



Nombre de membres composant le

Conseil : 23

Nombre de membres en exercice : 23

Nombre de membres présents : 16

Nombre de membres représentés : 3

L'an deux mil vingt-trois, le six novembre, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal s'est réuni en l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Monsieur Jean-Noël VACQUÉ, Maire, en séance ordinaire, sur convocation régulièrement faite le deux novembre.

PRESENTS :

Jacques BOREL – Jean-François BOULAY - Jérôme COTTIER – Isabel ENRIQUEZ- Claude ETIENNE – Nora GALLO - Fabien GAVA- Patrick ISSARTEL - Jacques PAGES- Jean-Pierre PERSONNE - Cécile RICHARD– Christelle SAINT-BAUZEL- Joseph SALVI – Luc SAUVE -Christophe TRIQUET-SABATÉ – Jean-Noël VACQUÉ

REPRESENTÉS :

Guylaine BISSON avait donné procuration à Christophe TRIQUET-SABATÉ

Gianni MENEGHELLO avait donné procuration à Christelle SAINT-BAUZEL

Ginette SOULIER avait donné procuration à Nora GALLO

ABSENTS :

Chloé CHALAN – Myriam GROSSIAS - Hélène SAUVE (excusée)- Samira TAFTI

Secrétaire de séance : Cécile RICHARD

Assistait à la réunion, nommée Auxiliaire du Secrétaire de séance : Pauline DELAMARE

Il est passé à l'ordre du jour qui est le suivant :

Délibérations**Affaires Générales :**

Rapporteur : Jean-Noël VACQUÉ

1. Approbation du procès-verbal de la séance précédente
2. Compte-rendu des décisions prises par le Maire par délégation du Conseil Municipal en vertu de l'article L.2122-22 du CGCT – DC.2023-027 et DC.2023-029b à DC.2023-030

Administration Générale, Finances, Ressources Humaines :

Rapporteur : Jean-Pierre PERSONNE

3. Convention-Cadre d'adhésion « Intérim Territorial 47 »
4. Désignation d'un référent déontologue de l' élu local
5. Budget annexe Maison de la Petite Enfance – exercice 2023 – Décision Modificative n°1
6. Budget annexe Festival des Arts de la Rue – exercice 2023 – Décision Modificative n°1
7. Remise du 1^{er} prix « Mon centre-bourg a un incroyable commerce » - 2023

Education, Jeunesse et Cohésion Sociale

Rapporteur : Christelle SAINT-BAUZEL

8. Convention de prestation de service « Relais Petite Enfance » pour les structures implantées en Dordogne, Lot-et-Garonne
9. Convention d'objectifs et de financement - pilotage du projet de territoire-chargé de coopération Ctg-CAF-2023-2027

Travaux, Urbanisme, Sécurité, Environnement :

Rapporteur : Luc SAUVE

10. Convention de réalisation n°47-23-089 en faveur de la reconversion d'une friche de centre-ville avec l'Etablissement Public Foncier de Nouvelle-Aquitaine.
11. Foncier- Parcelle cadastrée section AE n°375 sise rue du Zoo Circus- Cession
12. Foncier- Parcelle cadastrée section AD n°327 sise avenue Joliot-Curie- Acquisition

Informations**Questions diverses**

1. Compte rendu des travaux des Commissions Municipales Permanentes

Rapporteurs : Vice-présidents des commissions

- Commission Finances, Ressources Humaines : Jean-Pierre PERSONNE
- Commission Développement Economique : Nora GALLO
- Commission Travaux et Sécurité Bâtiments : Patrick ISSARTEL
- Commission Jeunesse, Education et Cohésion Sociale : Christelle SAINT BAUZEL
- Commission Culture, Tourisme et Communication : Cécile RICHARD
- Commission Sport et Vie Associative : Jérôme COTTIER
- Commission Citoyenneté, Urbanisme et Cadre de Vie : Luc SAUVE

2. Compte rendu des réunions statutaires des organismes extérieurs

Rapporteurs : Conseillers délégués au sein d'organismes extérieurs

1. APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE PRECEDENTE

Le procès-verbal de séance est un document écrit, rédigé à partir des notes et des enregistrements audios pris au cours de chaque séance, dans lequel doivent être relatés tous les faits constituant cette séance. Il permet de vérifier les conditions dans lesquelles le Conseil s'est réuni et les décisions qu'il a prises.

L'article L.2121-15 du CGCT prévoit qu'au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire de séance. Le secrétaire de séance a ainsi la charge de rédiger, ou le cas échéant de faire rédiger sous son contrôle, le procès-verbal de la séance qui doit être arrêté à la séance suivante et signé par le Maire et le ou les secrétaires.

Nombre de suffrages exprimés : **19**Le procès-verbal du Conseil Municipal du 02 octobre 2023 est **adopté à l'UNANIMITÉ**.**2. COMPTE-RENDU DES DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE PAR DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL EN VERTU DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CGCT – DC.2023-028**

En vertu de la délibération du Conseil Municipal n°DL.2020-066-541 en date du 5 octobre 2020 relative aux attributions exercées par Monsieur le Maire par délégation du Conseil Municipal ;

Conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Considérant la nécessité d'agir afin d'assurer la bonne administration de la Commune ;

Monsieur le Maire a pris les décisions suivantes :

- N°DC2023-027 : vente de parcelle de terrain dans le cimetière communal- concession n° MIRAMONT- Section 24-1491-1
- N°DC2023-029b : vente d'une case de columbarium dans le cimetière communal- concession n° MIRAMONT- Les Tourterelles-84-1
- N°DC2023-030 : vente de parcelle de terrain dans le cimetière communal- concession n° MIRAMONT- Section 22-1492-1

3. Délibération n°DL.2023-067-044 : CONVENTION - CADRE D'ADHESION « INTERIM TERRITORIAL 47 »

Jean-Pierre PERSONNE, rapporteur, expose :

Le Centre de Gestion de Lot-et-Garonne, au-delà du champ d'intervention de ses missions obligatoires et en vertu de l'article L452-40 du Code Général de la Fonction Publique, a développé, au service des collectivités territoriales, des prestations facultatives.

Dans le cadre de ces missions facultatives, le Centre de Gestion de Lot-et-Garonne propose la mise à disposition de personnels telle que prévue à l'article L452-44 dudit Code, pour effectuer le remplacement d'agents momentanément indisponibles, pour assurer des missions temporaires, pourvoir des emplois vacants qui ne peuvent être immédiatement pourvus ou pour effectuer des missions permanentes à temps complet ou non complet.

Dans ce cadre, il est rappelé que le Centre de Gestion de Lot-et-Garonne proposait déjà une telle prestation via la convention d'adhésion au Service Public d'Emploi Temporaire.

Par courrier en date du 27 septembre 2023, le Centre de Gestion de Lot-et-Garonne nous a informé de la dénonciation de l'actuelle convention du fait de la refonte de ce service avec proposition d'une nouvelle convention « Intérim Territorial 47 ».

Il est précisé que pour adhérer à cette prestation, une convention détaillant les conditions de mise à disposition des agents de remplacement et de renfort doit être conclue entre notre collectivité et le Centre de Gestion.

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU
est demandé au Conseil Municipal d'approuver la convention cadre d'adhésion à Interim Territorial 47.
Publié le 12/12/2023
Le Conseil Municipal

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : il est pris acte de la dénonciation de l'actuelle convention SPET,

Article 2 : M. le Maire est autorisé à signer la convention de mise à disposition afférente et à faire appel en tant que de besoin à l'INTERIM TERRITORIAL 47.

Article 3 : Monsieur le Maire est autorisé à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération

Article 4 : le Maire et le Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Nombre de suffrages exprimés : **19**

Délibération **adoptée à l'UNANIMITÉ**.

Annexe :



**Convention-cadre d'adhésion
« INTERIM TERRITORIAL 47 »**

ENTRE : **La Commune de Miramont de Guyenne**
représentée par son Maire, M. Jean-Noël VACQUÉ
dûment habilité par délibération en date du 6 novembre 2023,
Ci-après dénommé la COLLECTIVITE D'ACCUEIL,

ET : **Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne**
représenté par son Président, Monsieur Christian DELBREL,
dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 05 juillet 2023,
Ci-après dénommé le CDG 47,

Vu le Code Général de la Fonction Publique notamment son article L452-44

« Sur demande des collectivités et établissements mentionnés à l'article L. 452-1, situés dans leur ressort territorial, les centres de gestion peuvent mettre des agents territoriaux à leur disposition pour :

- 1° Remplacer des agents territoriaux momentanément indisponibles ;*
- 2° Effectuer des missions temporaires ;*
- 3° Pourvoir un emploi vacant qui ne peut être immédiatement pourvu ;*
- 4° Effectuer des missions permanentes à temps complet ou non complet. [...] ».*

Vu les demandes de mission de remplacement formulées par la COLLECTIVITE D'ACCUEIL afin d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles, d'assurer des missions temporaires ou en cas de vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu.

Vu la possibilité pour le CDG 47 de mettre également des fonctionnaires à disposition des collectivités et établissements en vue de les affecter à des missions permanentes à temps complet ou non complet.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 : OBJET

Le CDG 47 met à disposition de la COLLECTIVITE D'ACCUEIL les agents contractuels ou fonctionnaires employés par le service INTERIM TERRITORIAL 47, correspondant aux demandes de mission formulées via la plateforme Net-Remplacement.

Ces agents y exercent les fonctions pour la durée de travail et la période, définis dans la demande de mission et reportés par INTERIM TERRITORIAL 47 dans leurs contrats.

Dans ce cadre, l'ensemble des activités qui seront exercées est détaillé sur la demande. La COLLECTIVITE D'ACCUEIL s'engage à ne pas affecter l'agent sur des activités non mentionnées. Toute modification des activités doit faire l'objet d'une information auprès d'INTERIM TERRITORIAL 47.

ARTICLE 2 : REMUNERATION DES AGENTS MIS A DISPOSITION

La COLLECTIVITE D'ACCUEIL détermine leur rémunération sur la base d'un Indice Brut, Indice Majoré en référence à l'échelon d'un grade correspondant aux fonctions exercées, qu'elle reporte sur ses demandes de mission et qu'INTERIM TERRITORIAL 47 reporte dans les contrats.

Les agents concernés sont directement rémunérés par le CDG 47.

La COLLECTIVITE D'ACCUEIL s'engage à rembourser au CDG 47, au vu des mémoires établis, pour la période considérée :

- la totalité du traitement de base, du supplément familial de traitement, des heures supplémentaires ou complémentaires et éventuellement, les indemnités accessoires (frais de déplacement, RIFSEEP, indemnité de fin de contrat, indemnité de congés payés) : ces éléments sont au préalable définis dans la demande de mission.
- la totalité des charges patronales, de l'assurance statutaire, et le cas échéant des cotisations rétroactives liées aux validations de services accomplis demandées par l'intéressé(e).

Cas particulier des secrétaires de mairie :

Le CDG 47 œuvre pour l'attractivité de la fonction publique territoriale et pour la valorisation du métier de secrétaire de mairie. Cela se concrétise par l'animation :

- d'un réseau départemental des secrétaires de mairie,
- de formations aux métiers administratifs territoriaux.

A cet effet, le CDG 47 préconise que le recrutement d'une secrétaire de mairie intervienne sur la base du grade de rédacteur territorial, et que ce recrutement soit assorti du versement de l'ISFE à hauteur de 150€ mensuels (proratisés en fonction du temps de travail).

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EMPLOI DE L'AGENT MIS A DISPOSITION

Le travail de l'agent mis à disposition par le CDG 47 est organisé par la COLLECTIVITE D'ACCUEIL, qui fixe les conditions de travail, dirige et contrôle les tâches qui lui sont confiées.

La COLLECTIVITE D'ACCUEIL est responsable de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité notamment concernant le port des équipements de protection individuels (E.P.I.).

Elle vérifie en outre auprès de son assureur, que son contrat d'assurance couvre la réparation des dommages subis ou causés par l'agent dans tous les cas de responsabilité civile et si besoin est, souscrit les adaptations nécessaires.

L'agent mis à disposition est entièrement placé(e) sous l'autorité hiérarchique du représentant légal de la COLLECTIVITE D'ACCUEIL.

L'INTERIM TERRITORIAL 47 sera tenu informé par la COLLECTIVITE D'ACCUEIL des dates de congés annuels, et sera destinataire des justificatifs relatifs à tout type d'absence : maladie, autorisations d'absence, absence de service fait. Cette information devra être faite en priorité avant le 15 de chaque mois en cours, afin de prendre en compte les éléments variables dans la paie de l'agent et la refacturation à la COLLECTIVITE D'ACCUEIL.

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU

Recu le 12/12/2023

Publié le 12/12/2023

En cas de mise disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre le CDG 47 et la COLLECTIVITE D'ACCUEIL, dans les mêmes conditions que celles prévues dans le décret n° 2008-580 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux, et notamment son article 5.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITE

La COLLECTIVITE D'ACCUEIL s'engage à mettre en recouvrement et à inscrire à son budget les crédits nécessaires au règlement des sommes dues au titre de cette convention.

Le versement interviendra mensuellement sur présentation d'un mémoire établi par les services du CDG 47.

La COLLECTIVITE D'ACCUEIL et le CDG 47 s'obligent à une information réciproque et à une concertation permanente dans un esprit de coopération en vue de faciliter l'application des présentes dispositions.

ARTICLE 5 : MONTANT DES PRESTATIONS

Le montant des prestations figure en annexe de la convention.

ARTICLE 6 : RÉVISION DU TARIF

La participation prévue à l'article 5 pourra être révisée annuellement par délibération du Conseil d'Administration du CDG 47 sans donner lieu à un quelconque avenant pour modifier la présente convention.

ARTICLE 7 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Le CDG 47 et la collectivité s'engagent à respecter les lois relatives à la protection des Données à Caractère Personnel, notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 (ci-après « Loi Informatique et Libertés ») ainsi que le Règlement (UE) 2016/679 sur la protection des données (ci-après « RGPD »).

Il est convenu ce qui suit :

7.1. Définitions

Le CDG 47 et la collectivité conviennent que sont applicables à la présente Convention les définitions suivantes ;

Données à Caractère Personnel : désigne toute information relative à une personne physique, identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement.

Traitement : désigne toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données à caractère personnel ou des ensembles de données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction ;

Responsable du Traitement : désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ;

Sous-Traitant : s'entend au sens du RGPD et désigne la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable de traitement.

7.2. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le CDG 47 est autorisé à traiter pour le compte de la collectivité les données à caractère personnel nécessaires pour fournir la mission objet de la présente Convention.

La nature des opérations réalisées sur les données est la collecte, l'enregistrement et la mise à jour.

Les traitements mis en œuvre ont pour finalité la mise à disposition de personnels. La collecte de ces données a un caractère réglementaire.

7.3. Obligations du CDG 47 envers la collectivité

a. Obligations générales

Le CDG 47 s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la présente Convention,
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente Convention,
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente Convention :
 - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité,
 - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel,
 - Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

b. Notification des violations de données à caractère personnel

Le CDG 47 notifie à la collectivité toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par un courriel à mairie@miramontdeguyenne.fr

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à la collectivité, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

c. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le CDG 47 aide la collectivité pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le CDG 47 aide la collectivité pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

d. Mesures de sécurité

Le CDG 47 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Le CDG 47 s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité prévues par les normes ANSSI.

Au terme de la prestation de services relative au traitement de ces données, le CDG 47 s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

f. Délégué à la protection des données

Le CDG 47 communique à la collectivité le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

À tout moment la collectivité peut se rapprocher du CDG 47 en saisissant le Délégué à la Protection des Données en charge de la mission RGPD à l'adresse dpo@cdg47.fr ou par courrier à :

Centre de Gestion du Lot-et-Garonne
Pôle Ressources
53, rue de Cartou – CS 80050
47901 AGEN CEDEX 9

g. Registre des catégories d'activités de traitement

Le CDG 47 déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la collectivité comprenant :

- Le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement ;
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

h. Documentation

Le CDG 47 met à la disposition de la collectivité la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable de traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

7.4. Obligations de la collectivité vis-à-vis du CDG 47

a. Obligations Générales

La collectivité s'engage à :

- Fournir au CDG 47 les données visées dans la présente Convention.
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le CDG 47.
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du CDG 47.
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du CDG 47.

b. Droit d'information des personnes concernées

La collectivité, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenue avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

c. Exercice des droits des personnes

La collectivité doit répondre, dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la présente Convention.

ARTICLE 8 : DURÉE DE LA CONVENTION

L'adhésion à la convention cadre INTERIM TERRITORIAL 47 est accordée sans limitation de durée.

Elle pourra être en outre dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sur intervention de son organe délibérant, sous réserve que la décision soit notifiée à l'autre partie après un préavis de trois mois.

La décision ne prendra effet qu'au 31 décembre de chaque année.

Toute demande de radiation par la collectivité / l'établissement doit être adressée au Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne par lettre recommandée avec accusé de réception selon les conditions présentées ci-dessus.

ARTICLE 9 : RÈGLEMENT DES LITIGES

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable, conformément aux réglementations qui les régissent, toutes les contestations relatives à la validité, l'exécution ou l'interprétation de la présente convention.

En cas de désaccord persistant, les litiges relèveront de la compétence exclusive des juridictions compétentes.

4. Délibération n°DL.2023-068-562 : DESIGNATION D'UN REFERENT DEONTOLOGUE DE L'ELU LOCAL

Jean-Pierre PERSONNE, rapporteur, expose :

Il est mis en place à compter du 1^{er} juillet 2023 un référent déontologue élus locaux dans les conditions prévues par le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 pour les élus locaux de Miramont-de-Guyenne.

Cette fonction de référent déontologue est confiée à un collège de référents déontologues élus locaux identique à celui désigné par le CDG47 pour ses élus.

Le collège désigné assure les missions suivantes :

- Il apporte tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l'élu local,
- Il est, à la demande de l'élu qui le saisit, l'interlocuteur de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique concernant les déclarations d'intérêts et de situation patrimoniale des élus locaux de la collectivité concernée.

Le référent déontologue de l'élu local est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle dans les conditions définies par le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 ainsi que par les articles 226-13 et 226-14 du Code Pénal.

La fonction de référent déontologue des élus locaux est assurée de manière indépendante et impartiale.

Dans l'exercice de ses fonctions, le référent déontologue des élus locaux ne peut solliciter ni recevoir d'injonctions de l'autorité investie du pouvoir de nomination ou de son représentant.

Il est par ailleurs précisé que cette fonction s'exercera sans préjudice de la responsabilité de l'élu qui demeure seul responsable de ses obligations déontologiques.

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU
Pour mener à bien sa mission, le référent déontologue disposera des moyens matériels nécessaires et sera rémunéré à hauteur de 80 € par dossier et pourra percevoir des frais de déplacement, le cas échéant.

Ces dépenses initiales seront à la charge du Centre de Gestion. Un premier bilan de la consommation et du fonctionnement du dispositif sera effectué par le CDG 47 au 31 mai 2024.

La saisine s'effectuera via un formulaire dédié téléchargeable sur le site internet du Centre de Gestion ou par courrier, recommandé avec accusé de réception, à l'adresse suivante :

Référent déontologue des élus locaux
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne
53 rue de Cartou
CS 80050
47901 AGEN CEDEX 9

La mention « Confidentiel » devra figurer sur l'enveloppe.

Les réponses devront être traitées dans des délais raisonnables et prendront la forme d'un avis détaillé remis au seul intéressé auteur de la saisine.

A des fins pédagogiques, le référent déontologue des élus locaux transmet un rapport annuel anonymisé de l'ensemble des saisines et des réponses apportées.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir valider la désignation d'un référent déontologue des élus locaux.

Joseph SALVI : inaudible

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 1111-1-1,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la loi n° 2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat,

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses dispositions de simplification de l'action publique locale,

Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local,

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local,

Considérant que tout élu local doit pouvoir consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l' élu local ;

Considérant que ce référent déontologue est désigné par l'organe délibérant de la structure concernée,

Considérant la possibilité de désigner un même référent déontologue de l' élu local par plusieurs collectivités, groupements de collectivités ou syndicats mixtes, par délibérations concordantes,

Considérant la proposition du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Lot-et-Garonne de désigner le même référent déontologue que pour les élus du CDG 47 et la prise en charge des frais relatifs aux prestations du référent déontologue de l' élu local par ledit CDG 47,

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : la désignation d'un référent déontologue des élus locaux est approuvée.

Article 2 : les frais relatifs aux prestations du référent déontologue de l' élu local est pris en charge par ledit CDG 47

Article 3 : Monsieur le Maire est autorisé à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération

Article 4 : le Maire et le Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Nombre de suffrages exprimés : **19**

Délibération **adoptée** à l'**UNANIMITÉ**.

5. Délibération n°DL.2023-069-712 : BUDGET ANNEXE MAISON DE LA PETITE ENFANCE – EXERCICE 2023 – DECISION MODIFICATIVE N°1

Jean-Pierre PERSONNE, rapporteur, expose :

L'exécution du budget annexe de la Maison de la Petite Enfance à ce jour rend nécessaire la modification des montants de crédits prévus initialement.

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU

Reçu le 12/12/2023

En recettes de fonctionnement, est inscrit l'ajustement de la prévision budgétaire au compte 75822, relatif à la prise en charge du déficit du budget annexe par le budget principal afin de garantir l'équilibre budgétaire.

En dépenses de fonctionnement, diverses dépenses imprévues survenues au cours de l'année doivent être régularisées, concernant notamment :

- L'augmentation des tarifs des énergies et des denrées alimentaires ;
- L'achat de produits d'entretien ;

Par conséquent, il convient de procéder aux opérations budgétaires présentées dans le document « *BUDGET DM1 Maison de la Petite Enfance* », dont la teneur est présentée dans le tableau synthétique ci-après :

Libellés	DEPENSES	RECETTES
Section de Fonctionnement	7 000,00 €	7 000,00 €
Section d'Investissement	0,00 €	0,00 €
Totaux	7 000,00 €	7 000,00 €

Jean-Noël VACQUÉ : c'est pour venir combler ces deux petites augmentations sur le tarif, la prévision n'était pas assez conséquente y compris celle sur les denrées alimentaires

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu l'article L.1612-11 du code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°DL.2023-002-711V1 en date du 21 février 2023 relative au vote du budget primitif de la Maison de la Petite Enfance pour l'exercice 2023 ;

Considérant la nécessité de procéder aux ajustements comptables et budgétaires devenus nécessaires au vu de l'exécution du budget primitif ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : la décision modificative n°1 au budget annexe de la Maison de la Petite Enfance 2023, s'équilibrant à 7.000,00 euros en recettes et en dépenses, est adoptée ;

Article 2 : le détail des modifications apportées au budget est présenté dans le document budgétaire joint en annexe, ce dernier faisant partie intégrante de la présente délibération ;

Article 3 : Monsieur le Maire est autorisé à prendre tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;

Article 4 : le Maire et le Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Nombre de suffrages exprimés : **19**

Délibération **adoptée** à l'**UNANIMITÉ**.

Annexe :

MAISON DE LA PETITE ENFANCE 2023

Décision Modificative n°1

Conseil Municipal du 6 novembre 2023

Euros

Total général en RECETTES	7 000,00
Total général en DEPENSES	7 000,00
Différence Recettes - Dépenses	0,00

Total des recettes de FONCTIONNEMENT	7 000,00
Total des dépenses de FONCTIONNEMENT	7 000,00
	0,00

Total des recettes d'INVESTISSEMENT	0,00
Total des dépenses d'INVESTISSEMENT	0,00

AR Prefecture

Commune de MIRAMONT DE GUYENNE

FONCTIONNEMENT

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU
 Publiée le 12/12/2023

RECETTES

Svc.	Imputation	Libellé	Montant
FIN	75822	Ajustements de recettes prise en charge du déficit par la Commune	7 000,00 7 000,00
FIN	002	Excédent de fonctionnement reporté	
TOTAL			7 000,00

FONCTIONNEMENT

DEPENSES

Svc.	Imputation	Libellé	Montant
		Ajustements de dépenses	7 000,00
FIN	60612	Électricité	1 500,00
FIN	60621	Gaz	8 500,00
CRH	60623	Alimentation (goûters crèche)	300,00
AMP	60631	Produits d'entretien	1 200,00
CRH	60631	Produits d'entretien spécifiques	-100,00
TECH	615221	Volet roulant et travaux d'isolation	190,00
TECH	61558	Dépannage et entretien des matériels de chauffage et de cuisine	-700,00
FIN	6161	Assurance	-100,00
RH	6225	Indemnités au Trésorier	-50,00
RPE	6236	Documentations professionnelles pour les Assistantes maternelles	-450,00
FIN	6262	Téléphone et internet	210,00
FIN	62871	Repas fourni par la cantine	-3 500,00
		Virements de crédits	0,00
FIN	022	Dépenses imprévues de fonctionnement	
FIN	023/01	Virement à la section d'investissement	0,00
TOTAL			7 000,00

AR Prefecture

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU

Recu le 12/12/2023

Publié le 12/12/2023

Commune de MIRAMONT DE GUYENNE

INVESTISSEMENT

RECETTES

Svc.	Imputation	Libellé	Montant
		<i>Ajustements de recettes</i>	<i>0,00</i>
		<i>Reports</i>	<i>0,00</i>
		S.O.	0,00
FIN	1068	<i>Excédents de fonctionnement capitalisés</i>	
FIN	021	<i>Virement de la section de fonctionnement</i>	0,00
FIN	024	<i>Produit des cessions d'immobilisations</i>	
TOTAL			0,00

INVESTISSEMENT

DEPENSES

Svc.	Imputation	Libellé	Montant
		<i>Ajustements de dépenses</i>	<i>0,00</i>
		<i>Virements de crédits</i>	<i>0,00</i>
		<i>Reports</i>	<i>0,00</i>
		S.O.	0,00
FIN	020	<i>Dépenses imprévues d'investissement</i>	
FIN	001	<i>Besoin de financement d'investissement reporté</i>	
TOTAL			0,00

6. Délibération n°DL.2023-070-712 : BUDGET ANNEXE FESTIVAL DES ARTS DE LA RUE – EXERCICE 2023 – DECISION MODIFICATIVE N°1

Jean-Pierre PERSONNE, rapporteur, expose :

L'exécution du budget annexe du Festival des Arts de la Rue à ce jour rend nécessaire la modification des montants de crédits prévus initialement.

AR Prefecture

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU

Reçu le 12/12/2023

En recettes de fonctionnement

Commune de MIRAMONT DE GUYENNE

En dépenses de fonctionnement, la prise en charge du déficit par le budget principal doit être réajustée.

En dépenses de fonctionnement, l'article 6232 servant notamment à rémunérer les artistes doit être ajusté.

Par conséquent, il convient de procéder aux opérations budgétaires présentées dans le document « *BUDGET DM1 Festival des Arts de la rue* », dont la teneur est présentée dans le tableau synthétique ci-après :

Libellés	DEPENSES	RECETTES
Section de Fonctionnement	6 500,00 €	6 500,00 €
Section d'Investissement	0,00 €	0,00 €
Totaux	6 500,00 €	6 500,00 €

Jean-Noël VACQUÉ : A noter que nous avons eu des subventions, cette année on a eu une subvention de la DRAC pour 2000 euros. On a fait aussi un dossier pour pouvoir obtenir du mécénat auprès de la DGFIP, on a eu l'information que mi-août et comme on fonctionne en année civile il y a encore du temps, on a obtenu 5000 euros d'entreprises locales qui nous ont aidés. Ces entreprises peuvent déduire fiscalement 66 % de ces sommes. Il n'y a aucune contrepartie, nous parlons bien de mécénat, il n'y a pas de publicité.

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu l'article L.1612-11 du code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°DL.2023-003-711V1 en date du 21 février 2023 relative au vote du budget primitif Festival des Arts de la rue pour l'exercice 2023 ;

Considérant la nécessité de procéder aux ajustements comptables et budgétaires devenus nécessaires au vu de l'exécution du budget primitif ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : la décision modificative n°1 au budget annexe du Festival des Arts de la rue 2023, s'équilibrant à 6.500,00 euros en recettes et en dépenses, est adoptée ;

Article 2 : le détail des modifications apportées au budget est présenté dans le document budgétaire joint en annexe, ce dernier faisant partie intégrante de la présente délibération ;

Article 3 : Monsieur le Maire est autorisé à prendre tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;

Article 4 : le Maire et le Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Nombre de suffrages exprimés : **19**

Délibération **adoptée** par :

- **18** voix POUR
- **0** voix CONTRE
- **1** ABSTENTION (Monsieur Claude ETIENNE)

Annexe :

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU
 Reçu le 12/12/2023
 Publié le 12/12/2023

FESTIVAL DES ARTS DE LA RUE 2023

Décision Modificative n°1

Conseil Municipal du 6 novembre 2023

Euros

Total général en RECETTES	6 500,00
Total général en DEPENSES	6 500,00
Différence Recettes - Dépenses	0,00

Total des recettes de FONCTIONNEMENT	6 500,00
Total des dépenses de FONCTIONNEMENT	6 500,00
	0,00

Total des recettes d'INVESTISSEMENT	0,00
Total des dépenses d'INVESTISSEMENT	0,00
	0,00

FONCTIONNEMENT

RECETTES

Svc.	Imputation	Libellé	Montant
CULT	75822/311/0822	<i>Ajustements de recettes</i> Prise en charge du déficit par la Commune	6 500,00 6 500,00
FIN	002	<i>Excédent de fonctionnement reporté</i>	
TOTAL			6 500,00

FONCTIONNEMENT

DEPENSES

Svc.	Imputation	Libellé	Montant
CULT	6232/311/0822	<i>Ajustements de dépenses</i> Fêtes et cérémonies	6 500,00 3 500,00
FIN	637/311/0822	SACEM	3 000,00
		<i>Virements de crédits</i>	0,00
FIN	022	<i>Dépenses imprévues de fonctionnement</i>	
FIN	023/01	<i>Virement à la section d'investissement</i>	0,00
TOTAL			6 500,00

AR Prefecture

Commune de MIRAMONT DE GUYENNE

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU

Recu le 12/12/2023

Publié le 12/12/2023

INVESTISSEMENT

RECETTES

Svc.	Imputation	Libellé	Montant
		<i>Ajustements de recettes</i>	<i>0,00</i>
		<i>Reports</i>	<i>0,00</i>
		s.o.	0,00
FIN	1068	<i>Excédents de fonctionnement capitalisés</i>	
FIN	021	<i>Virement de la section de fonctionnement</i>	0,00
FIN	024	<i>Produit des cessions d'immobilisations</i>	
TOTAL			0,00

INVESTISSEMENT

DEPENSES

Svc.	Imputation	Libellé	Montant
		<i>Ajustements de dépenses</i>	<i>0,00</i>
		<i>Virements de crédits</i>	<i>0,00</i>
		<i>Reports</i>	<i>0,00</i>
		s.o.	0,00
FIN	020	<i>Dépenses imprévues d'investissement</i>	
FIN	001	<i>Besoin de financement d'investissement reporté</i>	
TOTAL			0,00

7. Délibération n°DL.2023-071-710 : REMISE DU 1^{ER} PRIX « MON CENTRE-BOURG A UN INCROYABLE COMMERCE » - 2023

Jean-Pierre PERSONNE, rapporteur, expose :

Le vendredi 21 et samedi 22 avril 2023, la Mairie de Miramont-de-Guyenne, en partenariat avec le cabinet conseil Auxilia, a organisé son édition du concours « Mon centre-bourg a un incroyable commerce ».

Par son action dans le programme « Mon centre-bourg a un incroyable commerce », la municipalité avait le souhait de conforter la dynamique de ses commerces de proximité existants, mais aussi favoriser l'arrivée de nouveaux porteurs de projet.

L'objectif était donc de pouvoir accompagner certains commerces dans la pérennisation de leur activité, soutenir l'innovation et permettre à d'autre de s'installer, afin de consolider collectivement tout le tissu commercial local et les services existants.

Les objectifs attendus de cet événement :

- Créer un événement en centre-ville ;
- Soutenir la relance des activités en centre-ville ;
- Rendre les administrés consom'acteurs ;

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU

- Paliér la vacance commerciale ;
- Attirer les porteurs de projets en centre-ville ;
- Soutenir les acteurs du commerce local

Les 5 participants étaient :

- Monsieur Mickaël ALLEBE : Transformation de métaux, fabrication et vente aux professionnels et particuliers
- Madame Virginie BORDAS : Artisan Fleuriste, souhaitant agrandir son commerce en y installant un salon de thé
- Madame Grace-Elisée LEONARD : KS Esthetics, salon de beauté
- Madame Karine OUDOT : Tiers-Lieux à Bourgoynague
- Madame Sylvie POLESE : En reconversion, ouverture de la boutique : Dressing du Temple

La gagnante du 1^{er} prix de la Ville est : Madame Grâce-Elisée LEONARD pour son salon d'esthétique KS Esthetics.

Le 1^{er} prix est une dotation de 500 euros.

Ainsi, il est demandé au Conseil Municipal d'approuver le 1^{er} prix à Madame Grace-Elisée LEONARD et la dotation de 500 euros.

Jean-Noël VACQUÉ : il y avait aussi les consulaires qui ont participé ce jour-là avec des Prix. Tous nos participants ont été accompagnés, ont reçu des formations. Il y avait aussi la Banque Populaire, la Caisse d'Epargne et le Crédit Agricole.

Le conseil Municipal :

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur :

Après en avoir délibéré :

DECIDE

Article premier : la remise du 1er prix « mon centre-bourg a un incroyable commerce » - 2023 est approuvée.

Article 2 : Le 1^{er} prix d'une dotation de 500 euros est validé.

Article 3 : Monsieur Le Maire ou son représentant est autorisé à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération relatif à ce dossier.

Article 4 : Le Maire et le Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Nombre de suffrages exprimés : **19**

Délibération **adoptée** à l'**UNANIMITÉ**.

8. Délibération n°DL.2023-072-911 : CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE « RELAIS PETITE ENFANCE » POUR LES STRUCTURES IMPLANTEES EN DORDOGNE, LOT-ET-GARONNE

Christelle SAINT-BAUZEL, rapporteur, expose :

La Mutualité Sociale Agricole (MSA) contribue au financement du Relais Petite Enfance au titre de sa politique d'action sociale et familiale articulée autour de l'amélioration de la vie quotidienne des familles en milieu rural.

Elle verse ainsi une prestation de service « RELAIS PETITE ENFANCE » complémentaire à la prestation de service versée par la Caisse d'Allocations Familiales, et soumise à la réalisation de missions équivalentes.

A ce titre, et selon les critères déterminés par le réseau, la structure du « Relais Petite Enfance » de la commune est éligible à ce soutien financier.

L'objet de la convention encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service « Relais Petite Enfance » situé 67 Chemin Yves Dumichel à Miramont de Guyenne.

Le Relais Petite Enfance est un lieu d'information, de rencontre et d'échange au service des parents, des assistants(es) maternels(elles), et le cas échéant, des professionnels(elles), de la garde à domicile.

Il a 3 missions principales :

1. Informer les parents et professionnels(elles) précités.
2. Participer à l'observations des conditions locales de l'accueil du jeune enfant.
3. Offrir un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles.

Les différentes modalités de financement sont définies au sein d'une convention qu'il convient de valider pour la période du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2025.

Il est demandé au Conseil Municipal d'approuver la convention de prestation de service « relais petite enfance » pour les structures implantées en Dordogne, Lot-et-Garonne.

Le conseil Municipal :

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur :

AR Prefecture

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU
Après en avoir délibéré
Publié le 12/12/2023

Commune de MIRAMONT DE GUYENNE

DECIDE

Article premier : la convention de financement de la prestation de service « Relais Petite Enfance » avec la Mutualité Sociale Agricole Dordogne-Lot et Garonne est approuvée, annexée à la présente.

Article 2 : Monsieur Le Maire ou son représentant est autorisé à signer ladite convention, et tout document relatif à ce dossier, ainsi qu'à percevoir la prestation de service de la Mutualité Sociale Agricole au titre du Relais Petite Enfance.

Article 3 : le Maire et le Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Nombre de suffrages exprimés : **19**

Délibération **adoptée** à l'**UNANIMITÉ**.

**PRESTATION DE SERVICE « RELAIS PETITE ENFANCE »
POUR LES STRUCTURES IMPLANTEES EN DORDOGNE, LOT ET GARONNE**

Entre

La MSA Dordogne Lot et Garonne,
Représenté par Mr Gauthier DE GUALY en qualité de Directeur Général,
Dont le siège est situé :
31 place Gambetta
24100 BERGERAC

Ci-après dénommée « la CMSA »

Et

Le « Relais Petite Enfance »,
Représenté par Monsieur Jean-Noel VACQUE en qualité de Maire
Dont le siège est situé :
Place de l'Hôtel de Ville – BP 76
47800 MIRAMONT DE GUYENNE

Ci-après dénommé(e) « le gestionnaire »

Préambule

La MSA DLG poursuit une politique d'action sociale familiale articulée autour de l'amélioration de la vie quotidienne des familles en milieu rural :

- par une offre adaptée de services et d'équipements,
- en facilitant la recherche d'un mode de garde, en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des spécificités telles que :
 - o *les horaires atypiques,*
 - o *l'accueil de l'enfant en situation de handicap,*
 - o *les besoins spécifiques de certains enfants,*
 - o *l'accompagnement des parents en parcours d'insertion et/ou en situation de fragilité.*

Au travers de diagnostics partagés, elle prend en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires.

Les habitants et usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus. Elle se traduit, entre autres, par une fréquentation optimale des structures.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes notamment au travers d'une politique tarifaire adaptée.

Ceci étant rappelé, il est arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service « Relais petite enfance » pour le :

- **Relais Petite Enfance**
67 Chemin Yves Dumichel
47800 MIRAMONT DE GUYENNE

Elle a pour objet de :

- prendre en compte les besoins des usagers,
- déterminer l'offre de service et les conditions de sa mise en œuvre,
- fixer les engagements réciproques entre les co-signataires.

La présente convention est constituée des documents suivants :

- les présentes dispositions,
- l'annexe 1 relative à la liste des pièces justificatives à fournir, nécessaires à la signature de la convention et au paiement de la prestation de service.

ARTICLE 2 : Champ de la convention

Le Relais petite enfance (RPE) est un lieu d'information, de rencontre et d'échange au service des parents, des assistants maternels et, le cas échéant, des professionnels de la garde d'enfant à domicile.

Le Rpe est animé par un agent qualifié. A cet effet, il a 3 missions principales :

1. Informer parents et professionnels précités

- Informer les familles sur l'ensemble des modes d'accueil sans opposer l'accueil individuel à l'accueil collectif ;
- Délivrer une information générale en matière de droit du travail et orienter les parents et les professionnels vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques ;
- Informer les professionnels quant aux conditions d'accès et d'exercice des métiers de l'accueil individuel et renforcer l'attractivité de ces métiers ;
- Informer les professionnels sur les aides financières proposées par la CMSA (*Prime d'installation pour les assistant(e)s maternel(le)s nouvellement agréé(e)s, accompagnement à la création de Maison d'Assistants Maternels*).

2. Participer à l'observation des conditions locales de l'accueil du jeune enfant

- Les données recueillies par le Rpe peuvent alimenter le diagnostic Petite Enfance du territoire et éclairer les élus et les partenaires dans la définition et la construction de la politique Petite Enfance.

- Proposer des ateliers d'éveil aux enfants accueillis par des assistants maternels et, le cas échéant, des gardes d'enfants à domicile afin de favoriser la socialisation de ces enfants ;
- Contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel en permettant aux professionnels du secteur de se rencontrer et d'échanger sur leurs pratiques professionnelles de façon à favoriser la construction d'une identité professionnelle et promouvoir la formation continue ;
- Constituer des lieux d'échange et de rencontres ouverts aux parents, aux professionnels de l'accueil individuel en matière de petite enfance et aux enfants (*conférences/débats, réunions à thèmes, fêtes, etc.*).

Les missions des Rpe s'inscrivent en complément des missions du service de protection maternelle et infantile (*agrément, formation initiale et suivi des assistants maternels*).

L'activité du relais petite enfance doit s'inscrire dans son environnement et prendre appui sur les ressources locales (*bibliothèque, ludothèque, établissement d'accueil du jeune enfant, etc.*) pour favoriser le décroisement entre les modes d'accueil et faciliter les transitions qui marquent le parcours de l'enfant.

Le Rpe s'appuie sur une démarche partenariale pour favoriser le décroisement entre les différents modes d'accueil, dans une perspective d'éveil et de socialisation de l'enfant.

ARTICLE 3 : Engagements du gestionnaire

Article 3.1 : Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect, sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service,
- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations Urssaf,
- d'assurances,
- de recours à un commissaire aux comptes,
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Article 3.2 : Au regard de l'activité du service

Le gestionnaire met en oeuvre un projet éducatif et/ou social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à informer la CMSA de tout changement apporté dans :

- le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service,
- l'activité de l'équipement ou service (*installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention*),
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (*augmentation ou diminution des recettes et dépenses*).

- la fermeture de plus de trois mois du relais (*pour décision de suspension ou proratisation de la PS*) ;
- la modification substantielle de fonctionnement et/ou du projet initial du relais.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

Article 3.3 : Au regard du public

Le gestionnaire s'engage à offrir des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics :

- sur la base du volontariat pour la participation des professionnels ;
- en respectant les principes d'égalité de traitement, de gratuité et de non discrimination ;
- en respectant les principes de neutralité dans la mise en relation de l'offre et de la demande d'accueil et dans la relation employeurs/salariés.

Article 3.4 : Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la CMSA dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

Article 3.5 : Au regard du site Internet « mon-enfant.fr » et de l'application mobile « caf-mon-enfant »

Le gestionnaire s'engage à inscrire le(s) Rpe dont il a la charge sur le site internet « mon-enfant.fr » en y indiquant les coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, s'il y a lieu.

Le gestionnaire s'engage à maintenir à jour les informations indiquées sur le site.

Article 3.6 : Au regard des pièces justificatives (Annexe 1)

Le gestionnaire s'engage à fournir à la CMSA, d'une part, les pièces justificatives nécessaires à l'ouverture du droit, et d'autre part, pour toute la durée de la convention et au plus tard le 1^{er} septembre de l'année qui suit l'année du droit examiné, les pièces justificatives nécessaires au paiement de la prestation de service. Il est garant de la qualité et de la sincérité de ces pièces.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme de photocopies par courrier ou de fichiers électroniques par mail.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives relatives à la présente convention, durant toute la durée de celle-ci et pendant 6 ans après le dernier versement.

Article 3.7 : Au regard de la tenue de la comptabilité

~~Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...).~~

Il est à noter que la valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

ARTICLE 4 : Engagement de la MSA DLG

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci-dessus, la CMSA s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de la prestation de service « Relais petite enfance ».

Article 4.1 : Modalités d'ouverture du droit

Le versement de la prestation de service s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après et détaillées en annexe 1. Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
- les pièces nécessaires au paiement de la prestation de service.

Article 4.2 : Modalités de calcul de la prestation de service

La prestation de service est calculée sur la base de la PS Rpe CAF versée à la structure sur laquelle on applique le taux des enfants de 0 à 5 ans ressortissants agricoles du territoire.

PS Rpe MSA = 10.1 % x PS Rpe CAF <i>(hors financement supplémentaires)</i>

Article 4.3 : Modalités de versement de la prestation de service

La prestation de service consiste en un versement annuel, dès réception des pièces justificatives nécessaires au paiement (*Annexe 1*) et au plus tard le 30 novembre de l'année qui suit l'année du droit examiné.

ARTICLE 5 : Contrôle de l'activité financée

Le gestionnaire doit pouvoir justifier de l'emploi des fonds reçus auprès de la CMSA.

La CMSA, avec le concours éventuel de la CCMSA et/ou d'autres CMSA dans le cadre d'interventions mutualisées, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la CMSA et le cas échéant de la CCMSA, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents

Outre l'exercice en cours, la CMSA peut procéder à des contrôles sur les trois derniers exercices liquidés. Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la CMSA, et la récupération des sommes versées non justifiées.

ARTICLE 6 : Gestion de la convention

Article 6.1 : Durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2025.

Elle est renouvelable par demande expresse de l'une des parties.

Article 6.2 : Révision des termes

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention.

En cas de changement du règlement intérieur Action Sociale impactant la présente convention, un avenant modifiera celle-ci.

Article 6.3 : Résiliation, suspension de la convention

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

Elle peut être également résiliée d'office, sans préavis, par la CMSA, en cas de disparition ou de dissolution du gestionnaire, de constatation d'usage des fonds versés par elle non-conforme à leur destination ou, en cas d'infraction aux lois et règlements en vigueur.

Le non respect d'un des termes de la convention, les cas de retard répétés, la non exécution ou la modification d'un des termes de la convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article 6.2 de la présente convention peuvent entraîner :

- la suspension immédiate des versements,
- la diminution des versements,
- la récupération des sommes versées,
- la dénonciation immédiate de la convention.

Les sommes non utilisées ou ayant fait l'objet d'un usage non-conforme à leur destination feront l'objet d'un reversement à l'Agent Comptable de la MSA

ARTICLE 7 : Règlement des Litiges

Les parties conviennent de rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir dans le cadre de la présente convention.

A défaut, tout litige résultant de l'application ou exécution de la présente convention sera soumis à juridiction compétente.

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU
 Reçu le 12/12/2023
 Christelle SAINT-BAUZEL, rapporteur, expose :

Par leur action territoriale, les Caisses d'Allocations Familiales contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

L'objet de la convention définit et encadre les modalités d'interventions et de versement de la subvention dite « Pilotage du projet de territoire-Chargé de coopération Ctg ».

Le soutien de la CAF aux postes de chargés de coopération vise à renforcer le suivi et le pilotage du plan d'actions de la Convention Territoriale Globale, en lien avec les objectifs prioritaires de la convention d'objectifs et de gestion signée entre l'Etat et la branche famille de la Sécurité Sociale.

Dans le cadre de la généralisation des Conventions Territoriales Globales qui remplacent les anciens contrats enfance et jeunesse (arrêté en décembre 2022), les coordinations existantes financées par la CAF sont appelées à évoluer.

Dans le cadre de cette convention, la subvention vise à soutenir le financement du poste de Chef de Pole Actions Solidaires et Familiales à hauteur de 0.25 /équivalent temps plein.

Le financement des postes de chargés de coopération Ctg s'élève à 24000 euros (pour 1ETP), pour l'année de référence de la présente convention, à savoir 6000 euros par an pour une durée de 5 ans pour la commune de Miramont de Guyenne.

Le paiement de cette subvention est effectué par la Caf en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'article 5 de la présente convention, produites au plus tard le 30 avril de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

La présente convention de financement est conclue pour une durée de 5 ans, du 01/01/2023 au 31/12/2027.

Il est demandé au Conseil Municipal d'approuver la convention d'objectifs et de financement - pilotage du projet de territoire-chargé de coopération convention territoriale globale – CAF-2023-2027.

Jean-Noël VACQUÉ : je ne vous cache pas que nous sommes un peu déçus, la CAF aurait pu prendre 0.5 au lieu de 0.25 vu le travail conséquent qui est fait. On est pénalisé par la dynamique territoriale.

Christelle SAINT-BAUZEL : c'est la double peine, le caf vient nous couper l'herbe sous le pied devant le fait accompli.

Jean-Noël VACQUÉ : il a été expliqué que : « votre communauté ne fait rien, vous êtes les seuls à le faire. Du coup 0.25 ça suffit. »

Christophe TRIQUET-SABATÉ : Est-ce qu'on peut contester ?

Jean-Noël VACQUÉ : on ne va pas se battre, c'est déjà pré arbitré. La lettre de la directrice de la CAF est très claire, vu le dynamisme sur votre territoire 0.25 suffit.

C'est mieux que rien, mais c'est décevant. On ne va pas se décourager pour ça.

Le conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Après en avoir délibéré :

Article Premier : la convention d'objectifs et de financement - pilotage du projet de territoire - chargé de coopération ctg-2023-2027 avec la Caf de Lot et Garonne, est approuvée, annexée à la présente.

Article 2 : Monsieur le Maire est autorisé à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération, ainsi qu'à percevoir la subvention dite « Pilotage du projet de territoire -Chargé de coopération Ctg ».

Article 3 : le Maire et le Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Nombre de suffrages exprimés : **19**

Délibération **adoptée** à l'**UNANIMITÉ**.

Annexe :

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU

Reçu le 12/12/2023

Publié le 12/12/2023

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Pilotage du projet de territoire

- Chargé de coopération Ctg

Année : 2023-2027

Gestionnaire : La Commune de Miramont de Guyenne

Code pièces – Famille / Type : monter convention /convention

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU

Reçu le 12/12/2023

Hors conditions 12/2023

Les conditions de la subvention dite « Pilotage du projet de territoire – Chargé de coopération Ctg » constitue la présente convention.

Entre :

La Commune de Miramont de Guyenne, représentée par Jean-Noël Vacqué, Maire, dont le siège est situé Place de l'hôtel de ville 47 800 Miramont de Guyenne

Ci-après désigné « la collectivité »

Et :

La caisse d'Allocations familiales du Lot-et-Garonne, dont le siège est situé à Agen, 1 rue Jean-Louis Vincens, représentée par sa Directrice, Madame Virginie Monti.

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule**Les finalités de la politique d'action sociale familiale
des Caisses d'allocations familiales**

Par leur action territoriale, les Caisses d'Allocations familiales contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Au travers de diagnostics partagés, le soutien de fonction de coopération et d'ingénierie à l'échelon départemental comme à l'échelon local, les Caisses d'Allocations familiales prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU
Recu le 12/12/2023
Publié le 12/12/2023
Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficacité ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

Article 1 - L'objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la subvention dite « Pilotage du projet de territoire - Chargé de coopération Ctg ».

➤ Les objectifs poursuivis par la subvention pour le pilotage du projet de territoire

L'évolution de la structure des communes, l'élargissement de la taille des intercommunalités, la mise en place des Métropoles et la création des pôles territoriaux ruraux, structurent un nouveau cadre de coopération entre les collectivités locales. Ces reconfigurations territoriales ont un impact sur les objectifs de cohésion sociale de la branche Famille qui veille à une structuration diversifiée et accessible des services aux familles sur les territoires. Elles nécessitent de renforcer la coordination entre les différents acteurs autour de projets de territoire coconstruits et suivis ensemble. Ces projets visant au maintien et au développement des services aux familles sont élaborés et formalisés entre la Caf et les collectivités sous la forme d'une Convention territoriale globale (Ctg).

Dans un contexte mouvant et contraint, redéfinir et conforter le pilotage de ce projet de territoire revêt donc un caractère décisif. Celui-ci facilite, en lien avec la Caf, l'adaptation à un nouvel environnement partenarial et accompagne, d'un point de vue stratégique et opérationnel, les décisions des élus sur les politiques familiales et sociales.

➤ La coordination par les « chargés de coopération Ctg »

Le soutien de la Caf aux postes de chargés de coopération vise à renforcer le suivi et le pilotage du plan d'actions de la Ctg, en lien avec les objectifs prioritaires de la Convention d'objectifs et de gestion signée entre l'Etat et la Branche famille de la sécurité sociale : poursuite de l'appui à la conciliation vie familiale/vie professionnelle, inclusion pleine et entière des enfants en situation de handicap, investissement social en faveur des enfants de familles pauvres pour rééquilibrer les chances, développement des services en territoires prioritaires, accompagnement des familles monoparentales et des séparations, optimisation du fonctionnement des services aux familles existants, soutien aux parents, facilitation de l'accès aux droits etc.

Coordination soutiennent par ailleurs les perspectives de transfert ou de prises de compétences des communes ou des intercommunalités sur les champs qui intéressent la branche Famille : petite enfance, enfance, jeunesse, animation de la vie sociale, soutien aux parents, accès aux droits et au numérique, etc. Elles mettent également en réseau les acteurs du territoire pour créer des synergies, se saisir de coopération et de mutualisations et accroître in fine l'efficacité des interventions.

A l'occasion de la généralisation des Conventions territoriales globales, qui remplacent les anciens contrats enfance et jeunesse, les coordinations existantes financées par la Caf sont appelées à évoluer.

La collectivité signataire s'engage donc à :

- (Re)déployer les postes de coordination sur l'animation de la démarche Ctg ;
- Renforcer le contenu de la fonction en cohérence avec le référentiel d'emploi-cible de « chargé de coopération Ctg » ;
- Produire un bilan annuel et pluriannuel des activités réalisées.

Article 2 - L'éligibilité à la subvention dite « Pilotage du projet de territoire »

La coordination par les « Chargés de coopération Ctg »

➤ Critères d'éligibilité :

Les Etp concernés doivent :

- Être financés par une collectivité locale signataire d'une Ctg ;
- Répondre aux attendus de la mission de « chargé de coopération Ctg », élaborés sur la base du référentiel métier du Centre National de la Fonction Publique Territoriale et des fiches de postes définies au sein de plusieurs Caf ;
- Avoir fait l'objet d'une concertation avec la Caf lors de leur sélection ;
- Faire l'objet d'un rapport annuel de leur activité transmis à la Caf.

Article 3 - Les modalités de calcul de la subvention dite « Pilotage du projet de territoire »

➤ La coordination par les « chargés de coopération Ctg »

L'unité d'œuvre pour calculer le financement des chargés de coopération est l'Equivalent temps plein (Etp). Le financement est calculé à l'échelle du territoire concerné.

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU
~~Réoffre existante~~ 2023
 Publié le 12/12/2023

- ✓ **Nombre d'Etp existant issu du(es) Contrat(s) Enfance Jeunesse ou de la précédente Ctg :**
0.25

Montant forfaitaire par Etp existant

Celui-ci est calculé à partir du montant de Psej ou de la précédent convention « chargé de coopération Ctg » dû par la Caf au 31/12/N-1¹ au titre des actions de coordination financé par le Cej/ Σ du nombre d'Etp de chargé de coopération ctg soutenus en N-1.

Le financement des postes de chargés de coopération Ctg s'élève pour l'année de référence de la présente convention à :

24 000 € / Etp de chargés de coopération Ctg

En cas d'absence du professionnel identifié sur cette fonction, le financement n'est pas dû par la Caf. En cas de remplacement d'un professionnel par un autre, le forfait de financement appliqué reste celui prévu pour un Etp existant.

✓ **Le financement de nouveaux Etp**

Les Etp de chargés de coopération Ctg nouveaux sont ceux qui sont développés sur la durée d'une Ctg, en lien avec des objectifs de développement des services aux familles. Leur soutien financier par la Caf est conditionné au fait que cette extension du nombre d'Etp pris en compte ait été formalisé dans la présente convention.

Le montant forfaitaire national annuel pour tout nouveau poste de coordonnateurs développés sur la durée de la Ctg relève d'un barème national annuel défini et publié par la Cnaf.

Le montant de la subvention dite « Pilotage du projet de territoire – Chargé de coopération Ctg » s'établit donc ainsi :

Nombre d'Etp pris en compte par la Caf plafonné à l'existant dans le(s) précédent(s) Cej	X	Montant forfaitaire / Etp déjà soutenu	+	Nombre de nouveaux Etp soutenus par la Caf	X	Barème nouvel Etp chargé(e) de coopération Ctg
--	---	--	---	--	---	--

¹ Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du Cej (à sortir si ça ne concerna pas le Cej)

Le versement de la subvention dite « Pilotage du projet de territoire »

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 5 de la présente convention, produites au plus tard le **30 avril** de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au **30 juin** peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite « Pilotage du projet de territoire - Chargé de coopération Ctg » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 5.

Article 4 - Les engagements du partenaire**4.1 - Au regard des activités et services financés par la Caf**

La collectivité s'engage à informer la Caf de tout changement concernant les professionnels financés.

La collectivité est consciente de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement des services et actions couverts par la présente convention, et en conséquence, elle s'engage à ce que ces services et ces actions n'aient pas une vocation essentielle de diffusion philosophique, syndicale ou politique et à ce qu'ils n'exercent pas de pratique sectaire.

De plus, la collectivité s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

4.2 Au regard des transmissions des données à la Caf

La collectivité s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée via un service intégré au portail sécurisé présent sur le site institutionnel « Caf.fr », après la signature d'une convention d'utilisation spécifique. Cette transmission s'effectue après l'attribution de trois « rôles » :

- Fournisseur de données d'activité ;
- Fournisseur de données financières ;
- Approbateur.

4.3 - Au regard de la communication

La collectivité s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant la convention territoriale globale et les services couverts par cette convention.

La collectivité s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- De droit du travail ;
- D'assurances.

Article 5 - Les pièces justificatives

La collectivité s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives détaillées à ce présent article, dont elle est garante de la qualité et de la sincérité.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

La collectivité s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention dite « Pilotage du projet de territoire- Chargé de coopération Ctg », s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après.

5.1 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

Collectivités territoriales – Etablissements publics de coopération intercommunale (Epci)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	- Attestation de non-changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, BIC IBAN	

5.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Chargé de coopération		
Activité	- Activité prévisionnelle de fonctionnement de l'année N comportant les noms et prénoms de chaque chargé de coopération, et leur volume horaire prévisionnel ainsi que leur salaire affecté à la fonction de suivi et de pilotage des actions de la Ctg, - Fiche fonction	- Activité prévisionnelle de fonctionnement de l'année N comportant les noms et prénoms de chaque chargé de coopération, et leur volume horaire prévisionnel ainsi que leur salaire affecté à la fonction de suivi et de pilotage des actions de la Ctg, - Fiche fonction

5.3 Les pièces justificatives relatives aux gestionnaires nécessaires au paiement

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Chargé de coopération		
Activité	Activité prévisionnelle de fonctionnement de l'année N pour les chargés de coopération, et leur volume horaire prévisionnel affecté à la fonction de suivi et de pilotage des actions de la Ctg, réparti par thématiques	- Activité réelle de fonctionnement de l'année N pour les chargés de coopération, leur volume horaire prévisionnel affecté à la fonction de suivi et de pilotage des actions de la Ctg, réparti par thématique - données de pilotage et d'évaluation relatives à l'activité des chargés de coopération

Au regard de la tenue de la comptabilité : si la collectivité a plusieurs activités, elle présente un budget ou un compte de résultat spécifique à l'action de pilotage du projet de territoire -chargé(e) de coopération Ctg.

La collectivité s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...). La valorisation du bénévolat n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la subvention pilotage du projet de territoire-chargé de coopération Ctg.

Article 6 – Les engagements de la caisse d'Allocations familiales

La convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année à la collectivité les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la subvention dite « Pilotage du projet de territoire – chargé de coopération ».

Elle procède aux contrôles de ces données et au versement des subventions dues.

Article 7 – L'évaluation et le contrôle**7.1 – Le suivi des engagements et l'évaluation des actions**

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et la collectivité.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- La complétude du questionnaire d'évaluation annuelle national ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général.

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et la collectivité conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements en fin de période.

7.2 – Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de la convention

La collectivité doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, peut procéder à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que la collectivité ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

La collectivité s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, et tout document justifiant du soutien financier de la collectivité territoriale

Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Extrait du PV du 12/12/2023, réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 8 – La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/01/2023 au 31/12/2027.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis dans cette convention.

Article 9 - La fin de la convention

➤ Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par la collectivité aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

➤ Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « La durée et la révision des termes de la convention » ci-dessus.

➤ Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

➤ Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

➤ Recours amiable

Le financement du « Pilotage du projet de territoire- Chargé(e) de coopération Ctg », étant une subvention, Monsieur ou Madame le (la) directeur (rice) de la Caf est compétent(e) pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

➤ Recours contentieux

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

10. Délibération n°DL.2023-074-312 : CONVENTION DE REALISATION N°47-23-089 EN FAVEUR DE LA RECONVERSION D'UNE FRICHE DE CENTRE-VILLE AVEC L'ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DE NOUVELLE-AQUITAINE

Luc SAUVE, rapporteur, expose :

L'EPFNA a pour vocation d'accompagner et préparer les projets des collectivités publiques par une action foncière en amont ainsi que par la mise à disposition de toutes expertises et conseils utiles en matière foncière.

Il est un acteur permettant la mise en œuvre d'une politique foncière volontariste via l'acquisition de terrains nus ou bâtis destinés aux projets d'aménagement des collectivités.

L'EPFNA est habilitée à réaliser des acquisitions foncières et des opérations immobilières et foncières de nature à faciliter l'aménagement ultérieur des terrains par les collectivités ou les opérateurs qu'elles auront désignés.

Le projet de convention de réalisation, entre la Commune de Miramont-de-Guyenne et l'EPFNA, qui est passé au Conseil d'Administration du 12 octobre 2023, ainsi que le règlement d'intervention de l'EPFNA, permet d'annuler et remplacer la première convention de veille passée en délibération le 09 janvier 2023 (DL2023-005-312V) et permet de concrétiser l'acquisition d'une friche située dans la section AC n° 241 et 865 au 10 rue Jasmin.

Il est demandé au Conseil Municipal d'approuver le projet de convention de réalisation n°47-23-089 en faveur de la reconversion d'une friche de centre-ville avec l'Établissement Public Foncier de Nouvelle-Aquitaine.

Jean-Noël VACQUÉ : c'est la continuité de notre projet rue Jasmin, notre habitat inclusif avec nos seniors qui sont en demande. Il y a de plus en plus de personnes seules que nous pouvons regrouper dans un lieu adapté.

Il faut anticiper ça. Un lieu repéré de suite et une ORT de demain. On avance pas à pas.

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le projet de convention de veille proposé par l'EPFNA ;

Considérant que la Commune est lauréate du programme Petites Villes de Demain, pour essayer de sauvegarder les commerces et les services encore présents,

Considérant que la Commune a saisi l'Établissement Public Foncier pour l'acquisition d'une friche située dans la section AC n° 241 et 865 au 10 rue Jasmin,

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : le projet de convention de réalisation n°47-23-089 en faveur de la reconversion d'une friche de centre-ville entre la Commune et l'EPFNA est approuvé. La convention est annexée à la présente.

Article 2 : le règlement d'intervention de l'EPFNA, annexé à la présente, est approuvé.

Article 3 : Monsieur le Maire est autorisé à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération

Article 4 : le Maire et le Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Nombre de suffrages exprimés : **19**

Délibération **adoptée** à l'**UNANIMITÉ**.

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU
Annexe
Recu le 12/12/2023
Publié le 12/12/2023

PROGRAMME PLURIANNUEL D'INTERVENTION 2023 – 2027



Miramont-de-Guyenne



CONVENTION REALISATION N°47-23-089
en faveur de la reconversion d'une friche de centre-ville

ENTRE

LA COMMUNE DE MIRAMONT DE GUYENNE

ET

L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DE NOUVELLE-AQUITAINE

ENTRE

La **commune de Miramont de Guyenne** personne morale de droit public, dont le siège est situé à la mairie :
Place de l'Hôtel de Ville à MIRAMONT DE GUYENNE (47800), représentée par **Monsieur Jean Noel VACQUE**, son
maire, dûment habilité par délibération du conseil municipal du 6 novembre 2023,

Ci-après dénommé « **la Collectivité** » ou « **la Commune** » ou « **la personne publique garante** » ;

ET

L'établissement public foncier de Nouvelle-Aquitaine, établissement public de l'État à caractère industriel et
commercial, dont le siège est au 107 Boulevard du Grand Cerf, CS 70432 - 86011 POITIERS Cedex – représenté
par **Monsieur Sylvain BRILLET**, son directeur général, nommé par arrêté ministériel du 23 avril 2019 et agissant
en vertu de la délibération du Bureau n°B-2023-134 du 12 octobre 2023.

ci-après dénommé « **EPFNA** » ou l'Etablissement;

La Commune de MIRAMONT DE GUYENNE

La commune de Miramont de Guyenne est localisée au nord-ouest du département du Lot et Garonne entre les agglomérations de Marmande et Villeneuve-sur-Lot. Elle est intégrée à la Communauté de communes du Pays de Lauzun depuis 1993.

La bastide de Miramont-de-Guyenne a longtemps été considérée comme l'une des capitales françaises de l'industrie de la chaussure. Or cette économie s'est écroulée à partir des années 1980, laissant de nombreuses friches sur le territoire. A ce titre la Commune est lauréate du programme PVD, pour essayer de sauvegarder les commerces et les services encore présents sur ce pôle relais important du Département.

Le tableau ci-après présente quelques chiffres clés sur la commune :

	Miramont de Guyenne	Communauté de communes du Pays de Lauzun	Département
Population	3 092	10 372	331 271
Variation annuelle de la population (derniers recensements)	- 0,7 %	-0,4 %	- 0,1%
Taux de vacance du parc de logements	18,9 %	12,8 %	11,7 %
Nombre de personnes par ménages	1,86	2,02	2,10

Documents d'urbanisme en vigueur :

PLU	approuvé le 05/04/2018	Zone couverte par le plan local d'urbanisme (PLU)
PLH	-	-
SCOT	Intégration en cours	SCoT de Val de Garonne, Guyenne, Gascogne

L'établissement public foncier de Nouvelle-Aquitaine

L'EPFNA a pour vocation d'accompagner et préparer les projets des collectivités publiques par une action foncière en amont ainsi que par la mise à disposition de toutes expertises et conseils utiles en matière foncière. Il est un acteur permettant la mise en œuvre d'une politique foncière volontariste via l'acquisition de terrains nus ou bâtis destinés aux projets d'aménagement des collectivités.

L'EPFNA est habilitée à réaliser des acquisitions foncières et des opérations immobilières et foncières de nature à faciliter l'aménagement ultérieur des terrains par les collectivités ou les opérateurs qu'elles auront désignés. Il peut également procéder à la réalisation des études et travaux nécessaires à l'accomplissement de ces missions.

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU

Reçu le 12/12/2023

Publié le 12/12/2023

• des projets de logements,

- de développement économique,
- de revitalisation urbaine et commerciale des centres-bourgs et centres-villes,
- de lutte contre les risques et de protection de l'environnement.

Conformément à l'article L321-1 du Code de l'urbanisme, modifié par la loi Climat et résilience du 22 août 2021, l'EPFNA contribuera par son action à la limitation de l'artificialisation des sols. Au sein d'un modèle de développement économe en foncier, l'Etablissement s'inscrira pleinement dans la volonté de réduction de la consommation d'espace et d'équilibre des territoires prônés par le SRADDET (schéma régional d'aménagement, de développement durable et d'égalité des territoires) de Nouvelle-Aquitaine.

Les orientations développées à travers la présente convention sont en cohérence avec les objectifs et axes définis dans le PPI 2023-2027 de l'EPFNA.

Ce dernier établit trois grandes priorités d'action :

- L'aménagement durable des territoires ;
- La mobilisation du foncier pour l'habitat et en particulier pour le logement social ;
- La prévention des risques naturels et technologiques.

Les centre-bourgs et leur revitalisation sont un fil conducteur pour l'EPFNA qui se retrouve dans l'ensemble de ses axes d'intervention. Par ailleurs, la protection des espaces naturels et agricoles passera nécessairement par une attention particulière à la localisation des interventions et une priorité donnée aux projets réalisés en densification.

CECI EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT :

1. CADRE DE LA CONVENTION

1.1. **Objet de la convention**

La présente convention de réalisation a pour objet de définir les modalités de partenariat entre la commune et l'EPFNA.

Elle détermine :

- les objectifs partagés par les signataires de la convention
- le périmètre et le projet qui sont l'objet de la présente convention
- les modalités techniques et financières d'interventions de l'EPFNA
- les responsabilités et garanties qui engagent les signataires de la présente convention.

Le projet poursuivi par la présente convention est en cohérence avec les axes définis dans le PPI 2023-2027 de l'EPFNA :

X	l'habitat
	le développement des activités et des services
	la protection des espaces naturels et agricoles
	la protection contre les risques technologiques

1.2 Documents contractuels

Les parties conviennent que la présente convention a été rédigée selon les règles du PPI 2023-2027 voté par le conseil d'administration de l'EPFNA le 24 novembre 2022 et du Règlement d'Intervention de l'EPFNA en vigueur à la date de signature de la convention d'action foncière.

Les modalités d'intervention de l'EPFNA sont définies dans le Règlement d'Intervention annexé au présent document (annexe 1). Il précise notamment les conditions de réalisation d'études dans le cadre de la convention, les modalités d'intervention en acquisition amiable, préemption au prix ou en révision de prix, expropriation, la gestion des biens acquis, les modalités de cession et le calcul du prix de cession, l'évolution de la convention, ses modalités de résiliation.

Le présent document opérationnel et le Règlement d'Intervention forment un tout indivisible et constituent ensemble la convention visée à l'article L 321-1 du Code de l'urbanisme. L'ensemble des signataires déclare en avoir pris connaissance et en accepter toutes les conditions sans réserve.

Les modifications des documents contractuels peuvent s'effectuer par avenant avec l'accord des parties. Cet avenant est daté. Il est signé par l'ensemble des parties.

Les modifications des documents contractuels n'ont pas d'effet rétroactif, sauf accord expresse des parties.

Le présent document opérationnel complète et précise les dispositions du Règlement d'Intervention. En cas de contradiction entre une disposition du document opérationnel et une disposition du Règlement d'Intervention, les parties appliquent la disposition du document opérationnel.

2. PÉRIMÈTRE DE PROJET

2.1. Définition du secteur d'intervention

La ville de Miramont-de-Guyenne, lauréate du programme "Petite ville de demain" a été intégrée à la réflexion menée par la communauté de communes du Pays de Lauzun d'élaboration d'une opération de revitalisation du territoire intercommunale (convention ORT).

Dans le cadre du projet d'ORT, la reconversion de la friche commerciale en Habitat inclusif sénior s'inscrit dans l'orientation générale de l'ORT "Recréer une offre de logement attractive et de qualité en centralité", ce projet s'inscrit à l'intérieur du futur périmètre d'ORT et fait l'objet d'une fiche action détaillée de la future convention d'ORT.

La Commune de Miramont de Guyenne a saisi l'EPFNA pour acquérir une friche au cœur de la bastide. Il s'agit d'une friche qui accueillait anciennement un magasin de brocante, elle-même installé dans un ancien garage.

La Commune souhaite mener une politique foncière volontariste de production de logements et de redynamisation de centre ancien via la reconversion de cette friche, dans l'objectif de réaliser ou de faire réaliser une opération d'environ 11 logements partagés (habitat inclusif).

Le secteur d'intervention est identifié comme « friche commerciale » et défini par les éléments suivants :

Parcelles cadastrales	Surface de la parcelle	Type de bien	Adresse de la parcelle	Zonage PLU	Particularités de la parcelle (PPR ? ER ? SMS ?)	Occupation
-----------------------	------------------------	--------------	------------------------	------------	--	------------

AR Prefecture

Commune de MIRAMONT DE GUYENNE

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU

Reçu le 12/12/2023

Publié le 12/12/2023

AC n°241	310 m²	Friche	10 Rue Jasmin	Ua	Secteur de la bastide	Vacant
AC n°865	437 m²	commerciale				

La commune est invitée à partager toutes informations concernant les caractéristiques du site dont elle aurait connaissance (occupation du bien, servitudes, contraintes d'urbanisme, pollution, nature du sol, archéologie, réseaux, biodiversité, ...) ainsi que les précédentes utilisations du site, en particulier celles qui pourraient avoir pollué ou affecté le sol ou le bâti.

CARTE DU PERIMETRE

COMMUNE DE MIRAMONT-DE-GUYENNE (47)

Périmètres d'intervention de l'EPF



2.2. Définition du projet

2.2.1. Le Programme

La Commune a arrêté le programme de logements suivant :

- En démolition reconstruction

Nombre de logements prévus	Entre 10 et 11 logements
Dont sociaux	tous
Typologies des logements	T1 et T2

A ce stade du projet il est prévu que l'EPFNA cède le foncier en vue de la réalisation du projet, et après délibération de la Commune à :

- la Commune (si démolition par la commune) ou à l'opérateur (si démolition par l'EPFNA ou par l'opérateur).

2.3. Démarches d'acquisition

La présente convention a pour objet l'acquisition par l'EPFNA des terrains situés au sein du périmètre d'intervention. Ces biens pourront être acquis par différents modes :

2.3.1. L'acquisition amiable

L'EPFNA pourra rechercher à acquérir ces biens en menant des négociations amiables auprès de leurs propriétaires, d'un commun accord avec la Commune.

2.3.2. La préemption

L'EPFNA pour acquérir ces biens par préemption le ou les biens compris dans le périmètre d'intervention, à la demande de la Commune.

2.3.3. L'expropriation

L'EPFNA pourra engager sur demande de la Commune et après délibération, les démarches nécessaires à la déclaration d'utilité publique du projet concerné par la convention, en vue d'une expropriation des terrains concernés.

En application des procédures ouvertes par le Code de l'expropriation, l'EPFNA peut être sollicité selon deux cas distincts :

- la Déclaration d'Utilité Publique (DUP) est demandée en application de l'art. R. 112-5 du Code de l'expropriation : l'EPFNA met en œuvre la phase administrative de la procédure, il est désigné comme bénéficiaire de la DUP et de la cessibilité puis, dans un second temps, met en œuvre la phase judiciaire,
- la Déclaration d'Utilité Publique (DUP) est demandée en application de l'art. R. 112-4 du Code de l'expropriation :
 - la collectivité met en œuvre la phase administrative de la procédure,
 - elle est désignée comme bénéficiaire de la DUP,
 - elle demande la cessibilité des biens au profit de l'EPFNA,
 - elle demande à l'EPFNA d'engager la phase judiciaire de la procédure.

3. LA REALISATIONS D'ETUDES

Sans objet

4. LES CONDITIONS DE GESTION DES BIENS

4.1. Sécurisation des biens

Le ou les biens acquis par l'EPFNA seront sécurisés par l'EPFNA avant toute mise à disposition éventuelle ou avant tout engagement d'un processus de travaux de démolition/dépollution.

Le ou les biens acquis par l'EPFNA seront :

- Lorsqu'ils sont libres de toute occupation : **mis à disposition de la Commune /l'Intercommunalité via la signature d'une Convention de Mise à Disposition (CMD)**
- Lorsqu'ils sont occupés : gérés directement par l'EPFNA qui assurera la charge des dépenses, qui seront comptabilisées dans le stock financier de la convention, et percevra les recettes éventuelles.
- Dans le cas d'un démembrement de propriété, le bien sera géré par l'usufruitier, selon les modalités prévues dans l'acte,

La demande d'autorisation préalable à toute acquisition intégrera un budget prévisionnel de dépenses de gestion courante estimé à 15% du montant de l'acquisition. Pour ces dépenses et à l'intérieur de ce plafond, l'EPFNA ne sollicitera pas de nouvel accord de collectivité. Au-delà de ce plafond et/ou pour toutes dépenses exceptionnelles, un nouvel accord de collectivité sera sollicité au préalable par l'EPFNA.

Enfin, l'EPFNA se réserve le droit d'engager toute dépense nécessaire à la réalisation de travaux d'urgence ayant trait à la sécurité des biens et des personnes, ou de cas de force majeure, y compris sans accord de collectivité ou en cas de refus de cette dernière.

4.3. DEMOLITION/DEPOLLUTION DES BIENS DURANT LE PORTAGE

L'EPFNA pourra réaliser en cours de portage la démolition et/ou la dépollution des biens acquis dans le cadre de la présente convention, après délibération de la Commune / de l'Intercommunalité.

Une délibération du conseil municipal est nécessaire avant toute décision de démolir. Le budget vous sera alors envoyé au préalable.

Un accord de collectivité viendra préciser les montants de dépenses de travaux de démolition et/ou de dépollution.

La décision de procéder à la démolition d'un bien bâti sera prise par le directeur général de l'EPFNA au regard de l'ensemble des caractéristiques du bien et du projet, avant délibération de la personne publique garante autorisant le dépôt du permis de démolir et la démolition elle-même.

5. ENGAGEMENT FINANCIER GLOBAL AU TITRE DE LA CONVENTION

5.1. Dépenses engagées au titre de la convention de veille ou d'études

Les dépenses engagées au titre de la convention de veille n°47-23-042 précitée sont portées au montant de la présente convention opérationnelle, pour un montant de 0€ au 06/10/2023 (date du dernier état financier) et font partie intégrante du dit plafond global.

5.2. Plafond de dépenses

Sur l'ensemble de la convention, l'engagement financier maximal de l'EPFNA est de :

450 000 € (QUATRE CENT CINQUANTE MILLE EUROS).

L'EPFNA procédera annuellement un bilan des coûts effectivement supportés et des prévisions de dépenses, afin de s'assurer du respect du plafond de dépenses. Il pourra, le cas échéant, proposer une actualisation de ce montant par avenant.

5.3. Accord préalable de la personne publique garante

L'EPFNA ne pourra signer d'acte d'acquisition sans autorisation préalable de la personne publique garante. Cette autorisation prend le plus généralement la forme d'une délibération de l'instance délibérante de la collectivité ou un accord donné par l'organe ou la personne ayant la délégation de pouvoir. Elle pourra aussi, sous certaines conditions, prendre la forme d'un accord du maire ou du président de l'EPCI selon la nature de la collectivité garante.

La délibération, ou accord donnant autorisation préalable à toute acquisition intégrera un budget prévisionnel de dépenses de gestion courante estimé à 15% du montant de l'acquisition. Pour ces dépenses et à l'intérieur de ce plafond, l'EPFNA ne sollicitera pas de nouvel accord de collectivité. Au-delà de ce plafond et/ou pour toutes dépenses exceptionnelles, un nouvel accord de collectivité sera sollicité au préalable par l'EPFNA.

Enfin, l'EPFNA se réserve le droit d'engager toute dépense nécessaire à la réalisation de travaux d'urgence ayant trait à la sécurité des biens et des personnes, ou de cas de force majeure, y compris sans accord de collectivité ou en cas de refus de cette dernière.

5.4. Obligation de rachat et responsabilité financière de la personne publique garante

En dehors de ces dépenses, l'EPFNA sollicitera un accord préalable de la personne publique garante avant tout engagement : études et frais annexes liées aux études, frais de prestataires externe (géomètre, avocat...), diagnostics (structure, immobilier, pollution, avant démolition...).

Il est rappelé à la personne publique garante que le portage foncier proposé ne doit pas l'inciter à investir au-delà de ses capacités financières.

Les dépenses réalisées par l'EPFNA en exécution de la présente convention engagent la personne publique garante. A cet égard :

- Le bilan actualisé de l'opération sera communiqué annuellement à la personne publique garante par l'EPFNA sous forme d'un Compte Rendu Annuel à la Collectivité (CRAC)
- La personne publique garante s'engage à inscrire à son budget le montant nécessaire au remboursement des sommes engagées par l'EPFNA, l'année du terme de la convention
- La personne publique garante s'engage à faire mention de ce portage (objet, montant, durée, date d'échéance) à l'occasion de chaque débat annuel d'orientation budgétaire, et en fournira le compte rendu de séances à l'EPFNA.

Au terme de la convention, la personne publique garante est tenue de rembourser l'ensemble des dépenses et frais acquittés par l'EPFNA au titre de la convention.

En ce sens, plusieurs cas sont envisageables :

- **Si aucune acquisition n'a été réalisée**, la personne publique garante est tenue de rembourser à l'EPFNA l'ensemble des dépenses effectuées, à savoir le coût d'éventuels diagnostics, études ou procédures engagés par l'EPFNA

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU

Reçu le 12/12/2023

Publié le 12/12/2023

- **Si des fonciers ont été acquis par l'EPFNA**, la personne publique garante est tenue de racheter les biens acquis par celui-ci, soit le prix d'acquisition augmenté des dépenses et/ou frais d'études et de portage, augmentés du montant de la TVA selon le régime et la réglementation en vigueur, l'EPFNA étant assujetti.

- **Si des fonciers ont été acquis, et cédés** avant le terme de la convention à un tiers (promoteur, bailleur, lotisseur, aménageur, investisseur...), la personne publique garante est tenue de rembourser à l'EPFNA la différence entre la somme des dépenses engagées par l'EPFNA au titre de l'opération, et les recettes générées par la cession.
Après la cession à un tiers, et une fois que tous les engagements auront été soldés comptablement, l'EPFNA sollicitera le règlement auprès de la personne publique garante, dans les meilleurs délais via une facture d'apurement.
- **Si le projet est abandonné** par la personne publique garante, la cession à la personne publique garante est immédiatement exigible et toutes les dépenses engagées par l'EPFNA devront être remboursées.

Chaque année, lors du premier trimestre, l'EPFNA transmettra à la personne publique garante, un Compte Rendu Annuel à la Collectivité (CRAC), récapitulant l'ensemble des dépenses engagées au titre de la convention. Ce CRAC devra être présenté annuellement en conseil municipal ou communautaire. La délibération devra être transmise à l'EPFNA.

Les dépenses effectuées par l'EPFNA au titre de la présente convention doivent être inscrites par la personne publique garante dans sa comptabilité hors bilan selon les modalités du Plan Comptable Général (article 448/80) et l'article L2312-1 du CGCT (avant dernier alinéa prévoyant que pour l'ensemble des communes, les documents budgétaires sont assortis d'états portant sur la situation patrimoniale et financière de la collectivité ainsi que sur ses différents engagements). Ces dispositions s'appliquent aussi aux EPCI (L.3313-1 du CGCT).

Les engagements donnés sont enregistrés au crédit du compte 801.8.

6. DURÉE DE LA CONVENTION

La convention sera échue à la date du **31/12/2026**.

En absence d'acquisition la convention sera échue au maximum 2 ans après sa signature.

Le remboursement des dépenses engagées par l'EPFNA au titre de la présente convention, (avec ou sans rachat de foncier) par la personne publique garante pourra être sollicité postérieurement à la date de fin de portage, la convention pouvant continuer à produire ses effets l'EPFNA pouvant percevoir ou régler des dépenses après la dernière cession (études, impôts, taxes, frais d'avocat, huissiers...).

7. INSTANCES DE PILOTAGE

Il est créé au titre de la présente convention un comité de pilotage comprenant à minima le/la maire de la commune, et le directeur général de l'EPFNA ou leur représentant. En fonction du projet seront intégrés au comité de pilotage le/la représentant(e) de l'Etat, le/la représentant(e) du conseil départemental, le/la représentant(e) de la région Nouvelle-Aquitaine, et l'ensemble des partenaires financiers ou techniques que la Collectivité souhaitera associer. Le comité de pilotage, se réunira autant que de besoin sur proposition de la Collectivité ou de l'EPFNA, et a minima une fois par an. Outre le suivi de l'évolution du projet, le comité de

8. TRANSMISSION DES DONNEES

La Commune, le cas échéant, transmettent l'ensemble des documents d'urbanisme, données, plans et études à leur disposition qui pourraient être utiles à la réalisation de la mission de l'EPFNA

La Commune le cas échéant transmettront à l'EPFNA toutes informations correspondant au projet et s'engagent à en demander la transmission aux opérateurs réalisant ces études.

L'EPFNA maintiendra en permanence les mentions de propriété et de droits d'auteur figurant sur les fichiers et respectera les obligations de discrétion, confidentialité et sécurité à l'égard des informations qu'ils contiennent.

L'EPFNA s'engage à remettre à la Commune toutes les données et documents qu'il aura pu être amené à produire ou faire produire dans l'exécution de cette convention.

9. PROTECTION DES DONNEES

La présente convention est conclue dans le respect de la législation applicable en France relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de leurs données personnelles, constituée par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés telle que modifiée par les lois subséquentes et par le Règlement du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Dans le cadre de ses missions, l'EPFNA ne sera pas amené à traiter des données pour le compte de la Collectivité. Par conséquent, en vertu de l'article 24 du RGPD, les parties restent responsables des données qu'elles traitent lors de l'exécution du présent contrat.

Il appartient à chacune d'elle de mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que leurs traitements sont effectués conformément à la réglementation en vigueur.

Chaque partie communique à l'autre partie l'ensemble des données personnelles de ses collaborateurs nécessaires à la réalisation de la mission.

Les parties s'engagent à respecter et à préserver la confidentialité des données et documents traités au titre du Contrat. À cet égard, elles s'engagent à ce que seuls les salariés en charge de la Mission au titre du Contrat puissent accéder aux informations et que ceux-ci ne puissent le faire que pour les seuls besoins de la Mission.

Les parties s'engagent également à assurer la sécurité des Données traitées au titre du Contrat par la mise en place de mesures de sécurité appropriées pour protéger les Données contre les risques de violation de données au sens de la Législation applicable.

10.COMMUNICATION

La Commune, et l'EPFNA s'engagent à mentionner, dans chacun des documents de communication relatifs à l'opération, la contribution des autres partenaires, et notamment par la présence de leur logo.

11. RESILIATION DE LA CONVENTION ET CONTENTIEUX**11.1. RESILIATION MUTUELLE**

La présente convention peut être résiliée à l'initiative motivée de l'une ou l'autre des parties et d'un commun accord. Cette résiliation est formalisée par un écrit.

Une fois le document signé par toutes les parties, la partie la plus diligente le notifie par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires de la convention.

11.2. RESILIATION DE DROIT

En outre, l'EPFNA dispose d'un droit à résiliation unilatérale dans les hypothèses suivantes :

- La convention n'a connu aucun commencement d'exécution au bout d'un an ;
- L'exécution de la convention s'avère irréalisable techniquement ou économiquement non viable;
- Si le programme prévu par la convention est entièrement exécuté avant l'échéance de celle-ci et qu'aucun avenant n'est envisagé ;
- Si la collectivité partenaire renonce à une étude, mission, opération ou en modifie substantiellement le programme.

L'EPFNA informe la Commune de son intention de procéder à la résiliation unilatérale de la convention par lettre recommandée avec accusé de réception.

La Commune dispose de 30 jours calendaires à compter de la réception de cette lettre pour faire connaître leurs observations. Ces observations sont notifiées par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce même délai de 30 jours, les parties peuvent également convenir de se rencontrer.

Passé ce délai, l'EPFNA dispose à nouveau de 30 jours calendaires pour informer les parties de sa décision de procéder à la résiliation unilatérale de la convention par lettre recommandée avec accusé de réception

11.3. CONSEQUENCES DE LA RESILIATION

Dans l'hypothèse d'une résiliation, il est procédé, au plus tard dans un délai d'un mois après la notification de la résiliation, à un constat contradictoire des prestations effectuées par l'EPFNA.

Ce constat fait l'objet d'un procès-verbal, indiquant notamment le délai dans lequel l'EPFNA doit remettre à la collectivité partenaire, l'ensemble des pièces du dossier, dont il est dressé un inventaire.

La personne publique garante devra rembourser l'ensemble des dépenses et frais acquittés par l'EPFNA.

Si dans le cadre de la convention un ou plusieurs biens ont été acquis par l'EPFNA, ce dernier procèdera à leur cession.

La collectivité procèdera elle-même à l'achat des biens acquis par l'EPFNA conformément aux engagements pris dans la présente convention.

12. CONTENTIEUX ET RESOLUTIONS AMIABLES DES LITIGES

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU

Reçu en préfecture de la Gironde le 12/12/2023
Opportunité de médiation ou tout litige relatif à l'interprétation, ou à l'application, de la présente
Publié le 12/12/2023
convention, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable.

Dans cet objectif, les parties peuvent recourir à la médiation par un tiers. Le médiateur est choisi avec l'accord des parties parmi :

- Les présidents ou membres des associations départementales de maires, dont la liste figure sur le site internet de l'Association des Maires de France (AMF) ;
- Les avocats-médiateurs membres du « Centre de Médiation de Poitiers » (4 bis Bd du Maréchal de Lattre de Tassigny, 86009 POITIERS) ou de « Bordeaux Médiation » (1 Rue de Cursol 33077 BORDEAUX).

Les parties peuvent également, en application de l'article L. 213-5 du Code de justice administrative et en dehors de toute procédure juridictionnelle, demander au président du tribunal administratif de Poitiers d'organiser une mission de médiation et de désigner la ou les personnes qui en sont chargées.

La médiation se conclut par un protocole d'accord transactionnel signé de toutes les parties ou par un rapport circonstancié de non-conciliation rédigé par le médiateur.

Dans toutes les hypothèses, les frais afférant à la médiation sont partagés à parts égales entre l'ensemble des parties, sauf meilleur accord.

Si aucune solution amiable n'est trouvée, le litige est porté devant le tribunal administratif de Poitiers dans les conditions de droit commun.

11. Délibération n°DL.2023-075-322 : FONCIER- PARCELLE CADASTREE SECTION AE N°375 SISE RUE DU ZOO CIRCUS- CESSION

Luc SAUVE, rapporteur, expose :

Par courrier en date du 19 octobre 2023, Madame Pauline DELAMARE et Monsieur Vincent ESCOBAR, ont fait connaître leur intérêt pour la parcelle cadastrée section AE n°375, appartenant à la Commune, d'une superficie de 3442 m², située rue du Zoo Circus, à la ZAE de la Brisse. Ils souhaiteraient acquérir cette parcelle dans le but d'y construire un local pour leur projet d'entreprise de vans aménagés.

Ils proposent d'acheter le terrain au prix de 17 210 euros, soit 5 euros/m².

La parcelle est de nature terrain à bâtir, classée en zone UX au PLU, réservée aux activités artisanales, commerciales et industrielles.

Le 03 novembre 2022, le service des Domaines a évalué la valeur vénale de la parcelle à 17 210 euros, sur la base d'un prix unitaire de terrain de 5 euros / m², assortie d'une marge de négociation de 15% à la hausse ou à la baisse.

Considérant la rétractation de la SCI OCTOGONE sur la cession de cette parcelle qui annule la délibération DL2022-086-322 par courrier du 19 octobre 2023.

Ainsi, au vu de ces éléments, il est proposé au Conseil Municipal d'accorder la cession de la parcelle cadastrée section AE n°375 à Madame Pauline DELAMARE et Monsieur Vincent ESCOBAR, au prix de 17 210 euros ; frais de notaires étant à la charge de l'acquéreur.

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu les articles L.2241-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales

Vu l'article L.3211-14 du code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu les articles 1582 et suivants du code civil ;

Vu le courrier de Madame Pauline DELAMARE et Monsieur Vincent ESCOBAR, représentants les acheteurs en date du 19 octobre 2023 ;

Vu le courrier de rétractation de la SCI OCTOGONE dirigée par Monsieur Alain BERGÉ du 19 octobre 2023 ;

Vu l'avis des Domaines en date du 03 novembre 2022 ;

Considérant que la Commune dispose d'une parcelle inoccupée au sein de la ZAE de la Brisse, ayant pour vocation d'accueillir une activité économique ;

Considérant l'intérêt pour la Commune de fournir du foncier pour la réalisation d'un projet économique ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

AR Prefecture

Commune de MIRAMONT DE GUYENNE

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU

Article Premier : la cession de la parcelle de terrain cadastrée section AE n°375, propriété de la Commune, appartenant à son domaine privé d'une superficie totale de 3442m², est autorisée, conformément au plan joint en annexe, ce dernier faisant partie intégrante de la présente délibération. L'avis des domaines est annexé.

Le bien est identifié à l'inventaire des immobilisations de la Commune au numéro 2118-41 ;

Article 2 : la vente est consentie à Pauline DELAMARE et Vincent ESCOBAR.

Article 3 : la vente pourra être réalisée au prix de 17 210 euros.

Article 4 : la présente délibération DL2023-075-322 annule et remplace la délibération n°047-214701682-20221205-DL2022_086-DE transmise le 09/12/2022 au contrôle de légalité.

Article 5 : Maître ALBERTINI-HERAULT, notaire, est mandatée afin de préparer l'acte authentique pour le compte de la Commune ;

Article 6 : Monsieur le Maire est autorisé à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Article 7 : les frais inhérents à cette opération seront intégralement à la charge de l'acquéreur ;

Article 8 : le Maire et le Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Nombre de suffrages exprimés : **19**

Délibération **adoptée** à l'**UNANIMITÉ**.

Annexe :



Direction régionale des finances publiques de
Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde

Le 03/11/2022

Direction de la gestion publique

Pôle d'Évaluation Domaniale

24 rue François de Sourdis BP 908

33060 BORDEAUX

Bail : drfip33.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

Téléphone secrétariat : 05 40 45 00 46

Le Directeur régional des Finances publiques de
Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde

à

Monsieur le maire de Miramont-de-Guyenne

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Paule Klinger

Téléphone : 05.40.45.00.32 Portable 06.23.16.57.36

Courriel : paule.klinger@dgfip.finances.gouv.fr

Responsable du service : Bertrand MARTY

Téléphone : 05.40.45.00.59

Réf DS: 10468039

Réf OSE : 2022-47168-81669

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE



[La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site collectivites-locales.gouv.fr](https://collectivites-locales.gouv.fr/)

Nature du bien : Terrain à bâtir en zone UX

Adresse du bien : Impasse du Zoo Circus 47800 Miramont-de-Guyenne

Valeur : 17 210 € sur la base d'un prix unitaire de terrain à bâtir de 5 €/m² assortie d'une marge d'appréciation de 15 % (des précisions sont apportées au paragraphe « détermination de la valeur »)

affaire suivie par : M Bordin Laurent, directeur général des services

2 - DATES

de consultation :	02/11/2022
le cas échéant, de visite de l'immeuble :	Sans objet
du dossier complet :	02/11/2022

3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

3.1. Nature de l'opération

Cession :	☒
-----------	-------------------------------------

3.2. Nature de la saisine

Réglementaire :	☒
-----------------	-------------------------------------

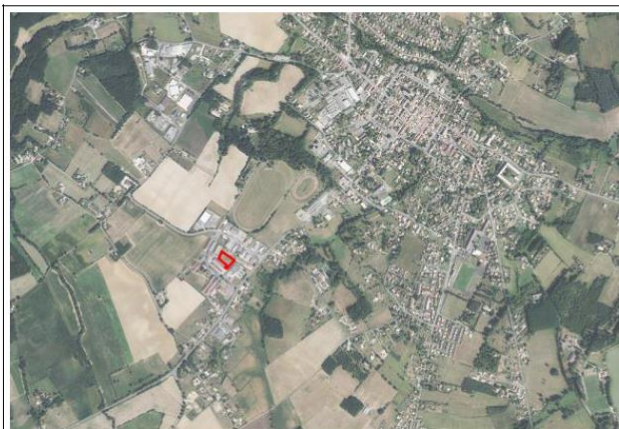
3.3. Projet et prix envisagé

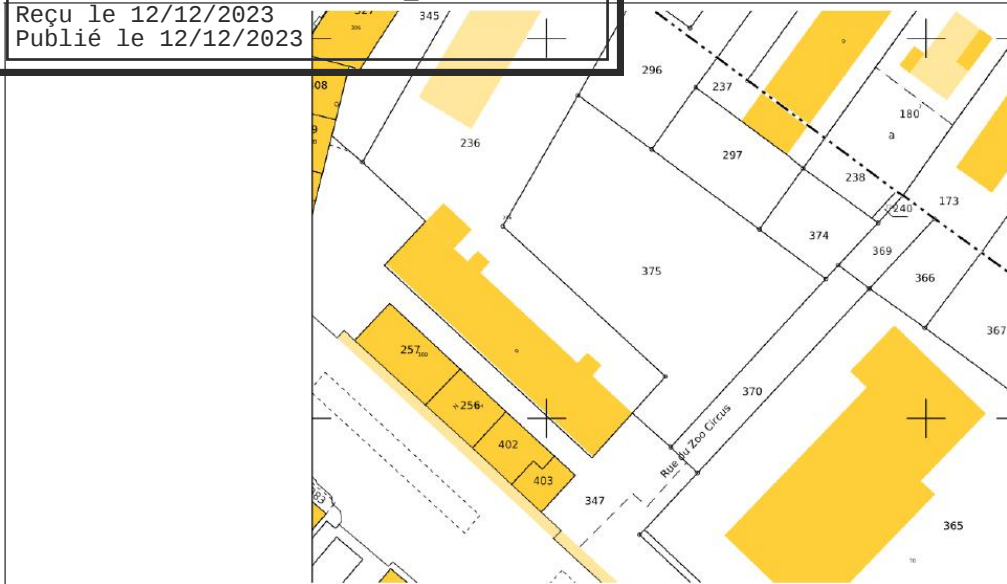
La Commune de Miramont-de-Guyenne souhaite céder une parcelle de terrain appartenant à son domaine privé et située sur une zone d'activité économique. L'acquéreur souhaite y réaliser un projet d'activité économique (construction d'un local commercial).

Prix négocié : 17 210 €

4 - DESCRIPTION DU BIEN

4.1. Situation générale





4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseau -description

Parcelle de terrain nue, en état de prairie, plate, d'une surface de 3442 m², située dans un zone d'activité économique ; la parcelle est « coeur de parcelle » et n'est pas en bordure de voirie . Les réseaux sont présents à proximité mais les extensions et raccordements sont à prévoir

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous les références suivantes :

Commune	Parcelle	Adresse/Lieudit	Superficie
Miramont-de-Guyenne	AE 375	Impasse du Zoo Circus	3 442 m ²

5 – SITUATION JURIDIQUE

5.1. Propriété de l'immeuble

Liste des titulaires de droit de la parcelle AE 0375 (LOT-ET-GARONNE ; MIRAMONT DE GUYENNE)

Titulaire : personne morale (1)

Raison sociale	Numéro SIREN	Sigle	Droit	Adresse des titulaires de droit	Identifiant foncier
COMMUNE DE MIRAMONT DE GUYENNE	214701682		P	PL DE L HOTEL DE VILLE 47800 MIRAMONT DE GUYENNE	PBBPJX

5.2. Conditions d'occupation : parcelle estimée libre d'occupation

6 - URBANISME

6.1.Règles actuelles

Identification du zonage au PLU et le cas échéant du sous-secteur

La zone UX correspond aux sites d'activités économiques aménagés dans le prolongement des quartiers résidentiels. Trois secteurs d'activités économiques sont ainsi repérés sur le territoire communal : la zone industrielle de Favard, la zone artisanale de Bouilhaguet et la zone d'activités de La Brisse.



7 - MÉTHODE D'ÉVALUATION MISE EN ŒUVRE

Méthode	Motivation
La valeur vénale est déterminée par la méthode par comparaison	qui consiste à fixer la valeur vénale ou locative à partir de l'étude objective des mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de la parcelle à évaluer sur le marché immobilier local. Au cas particulier, cette méthode est utilisée car il existe un marché immobilier local avec des biens comparables à celui du bien à évaluer.

8 - MÉTHODE COMPARATIVE

8.1. Étude de marché

8.1.1 Sources internes à la DGFIP et critères de recherche – Termes de comparaison

La recherche porte sur des cessions effectives de parcelles de terrains à bâtir situées dans un secteur très proche, enregistrées dans les applicatifs Dgfi

Termes de référence :

Périmètre de recherche

Adresse 720 av alfred court, 47800, Miramont-de-Guyenne correspondant à la référence cadastrale : 47 168 / 000 AE 0375 Périmètre géographique : 1000 m autour Période de recherche

Du 01/2019 a 09/2022 Caractéristiques du bien Non bâti

Ref. nregistrement SPF	Ref. Cadastrales	Commune	Adresse	Date mutation	Surface terrain (m ²)	Prix total	Prix/m ²	Nature de bien (Nature1)	Observations
4704P02 2019P01865	168//C/1614/1611/	MIRAMONT DE GUYENNE	RUE EGLISE DE MERIGNAC	17/06/2019	668	13 000	19,46	Terrain à bâtir	Zone UB
4704P01 2021P11665	168//C/1483//	MIRAMONT DE GUYENNE	GRANDE CROIX	01/10/2021	3489	35 000	10,03	Terrain à bâtir	Zone UB
4704P02 2021P00758	168//AE/99//	MIRAMONT DE GUYENNE	MALESTRUGUES	23/02/2021	302	3 800	12,58	Terrain à bâtir	Zone UB
4704P02 2019P02038	168//AE/ 238/369/240/367/366/374/	MIRAMONT DE GUYENNE	720 AV ALFRED COURT	11/07/2019	2074	15 000	7,23	Terrain à bâtir	Zone UX
4704P02 2019P00592	168//AE/397/395/	MIRAMONT DE GUYENNE	LA BRISSE	20/02/2019	391	3 910	10	Sol	Zone UX Vente par la commune Miramont d'une petite superficie
4704P02 2015P02717	168/A 488	MIRAMONT DE GUYENNE	15 RUE FERDINAND DE LESSEPS	13/10/15	6792	15000	2,21	Terrain à bâtir	Zone UX Une parcelle de terrain bâtie destinée à la construction d'un bâtiment professionnel.

8.2. Analyse et arbitrage du service – Termes de référence et valeur retenue

Les termes de comparaison sélectionnés concernent des terrains tout proches du terrain à évaluer .

On exclut les terrains en zone UB

Il y a peu de ventes récentes de terrains à bâtir en zone UX (davantage de transactions de terrains bâtis) .

En 2015 pour un grand terrain le prix s'établit à 2,21 €/m² . Une vente de terrain type chemin d'accès a été effectuée en 2019 par la commune au prix de 10 €/m² (montant peu significatif mais établi pour couvrir les frais d'inscription)

Une vente en 2019 au prix de 7,23 €/m² concerne un ensemble de terrains entre acheteurs ayant déjà réalisé une transaction en 2012 : achat d' une parcelle contigue A 368

On retiendra une valeur médiane de 5€/m² si l'on tient compte des prix dans le périmètre proche du zonage UB, de la nature de la parcelle 'coeur de parcelle' et non située en bordure de voirie et de l'évolution des prix en zone UX .

On retiendra la valeur de **5 €/ m²** .

Nature de la parcelle	Superficie	Prix unitaire/m ²	Valeur vénale
TAB AE 375	3 442 m ²	5 €/m ²	17 210 €
Valorisation à			17 210 €

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à **17 210 € sur la base d'un prix unitaire de 5 €/m²**

Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de **15 % (à la hausse ou à la baisse)**.

La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée. De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé ou acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

Par ailleurs, sous réserve de respecter les principes établis par la jurisprudence, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont la possibilité de s'affranchir de cette valeur par une délibération ou une décision pour vendre à un prix plus bas ou acquérir à un prix plus élevé.

12 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de **18 mois**.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.

**pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.*

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait également nécessaire si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer au cours de la période de validité du présent avis.

Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

13 - OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU

Reçu le 12/12/2023

Publié le 12/12/2023

Il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

14 - COMMUNICATION DU PRÉSENT AVIS À DES TIERS ET RESPECT DES RÈGLES DU SECRET PROFESSIONNEL

Les avis du Domaine sont communicables aux tiers dans le respect des règles relatives à l'accès aux documents administratifs (loi du 17 juillet 1978) sous réserve du respect du secret des affaires et des règles régissant la protection des données personnelles.

Certaines des informations fondant la présente évaluation sont couvertes par le secret professionnel.

Ainsi, en cas de demande régulière de communication du présent avis formulée par un tiers ou bien de souhait de votre part de communication de celui-ci auprès du public, il vous appartient d'occulter préalablement les données concernées.

Pour la Directeur Régional des Finances publiques
de Nouvelle-Aquitaine et du département de la Gironde
par délégation,



AR Prefecture

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU

Reçu le 12/12/2023

Publié le 12/12/2023

LOT ET GARONNE

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Commune :
MIRAMONT DE GUYENNE

Section : AE
Feuille : 000 AE 01

Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/1000

Date d'édition : 02/11/2022
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC44
©2022 Direction Générale des Finances
Publiques

Commune de MIRAMONT DE GUYENNE

Le plan est délivré par
par
AGI
Pôle de l'Information et des Services
Cadastrale Centre des Finances
Publiques 47921
47921 AGEN CEDEX 9
tél. 05 53 69 19 19 - fax
ptgc.470.agen@dgfip.finances.gouv.fr

Annexe n° 11

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



12. Délibération n°DL.2023-076-311 : FONCIER – PARCELLE DE TERRAIN CADASTREE SECTION AD N°327 AVENUE JOLIOT-CURIE– ACQUISITION

Luc SAUVE, rapporteur, expose :

Suite à la requalification de l'ancien EHPAD avenue SOUSSIAL, la parcelle de terrain cadastrée section AD n°327 qui est incluse dans le périmètre du projet est vouée à la démolition. Il est donc nécessaire d'en faire l'acquisition.

AR Prefecture

Commune de MIRAMONT DE GUYENNE

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU
La parcelle en question représente une superficie de 20 m² et accueille un transformateur déposé depuis. Il n'accueille plus
aucun ouvrage de distribution publique d'électricité.

Il est rappelé au Conseil Municipal qu'ENEDIS, en tant que gestionnaire du réseau public de distribution d'électricité concédé par Territoire d'Energie Lot-et-Garonne, gère et exploite pour la durée de la concession l'ensemble des biens concédés, qui sont, dès l'origine, la propriété du concédant.

Le Comité Syndical Territoire d'Energie Lot-et-Garonne a approuvé le déclassement du domaine public du terrain et approuve un projet de convention de restitution de terrain entre ENEDIS et TE 47.

Aussi, il est proposé au Conseil Municipal d'acquérir à l'euro symbolique la partie de la parcelle AD n°327.

Il est entendu que les frais de division et d'acte seraient pris en charge par la collectivité.

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu les articles L.2241-1 et suivants du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article L.1111-1 du code général de la propriété des personnes publiques ;

Vu les articles 1582 et suivants du code civil ;

Vu la convention de restitution de terrain en concession du 19 septembre 2023 ;

Vu la délibération 2023-301-AGDC du Comité Syndical Territoire d'Energie Lot-et-Garonne du 11 septembre 2023 ;

Considérant l'intérêt pour la Commune d'acquérir la parcelle de terrain vouée à être démolie dans le projet de revitalisation du territoire ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : la Commune se porte acquéreur de la parcelle de terrain cadastrée section AD n°327, d'une superficie totale d'environ 20 m², 100 avenue Joliot-Curie à Miramont-de-Guyenne, conformément au plan joint en annexe ;

Article 2 : cette acquisition est réalisée à l'euro symbolique ;

Article 3 : Maître ALBERTINI-HERAULT, notaire, est mandatée afin de préparer l'acte authentique pour le compte de la Commune ;

Les frais inhérents à cette opération seront intégralement supportés par la Commune de Miramont-de-Guyenne ;

Article 4 : Monsieur le Maire est habilité à signer, au nom et pour le compte de la Commune, tous documents relatifs à l'application de la présente délibération et notamment l'acte d'acquisition ;

Article 5 : Le Maire et le Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Nombre de suffrages exprimés : **19**

Délibération **adoptée** à l'**UNANIMITÉ**.

Annexe :

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU
 Reçu le 12/12/2023
 Publié le 12/12/2023



Questions diverses

Luc SAUVE : nous avons candidaté à l'appel à projet d'embellissement de poste de transformation HTA/BT qui permet d'améliorer l'esthétique d'un de nos transformateurs. Cette année nous avons la chance d'être retenu. Nous avons la possibilité de choisir l'artiste de notre préférence ou bien de collaborer avec celui sélectionné par TE47, avec un budget maximal de 2500 euros TTC, tout surplus sera pris en charge par la Commune. Celui que nous ciblons est celui de France Services pour faire un jolie trompe l'œil.

Jean-Noël VACQUÉ : Valérie (NICOLAS), pourras-tu nous donner les coordonnées de l'artiste sur lequel tu avais fait un article dans le Républicain en septembre stp ?

Jean-Noël VACQUÉ : nous avons envoyé une lettre à nos jumeaux Italiens VILLANOVA DEL BATTISTA pour qu'ils viennent nous rencontrer, pour qu'on puisse célébrer ensemble le 40^{ème} anniversaire du jumelage (1983-2023). Ils ont répondu favorablement, et viennent du 3 au 7 janvier 2024. Ils arrivent à 21, on réunit le comité de jumelage le lundi 13 novembre 2023 à 18h30 avec les membres es qualité, M. PRUNET et Madame VICENZI. Je vous rappelle les Noms des membres du conseil d'administration du comité de jumelage de la Commune : Jean-Noël VACQUÉ, Christelle SAINT BAUZEL, Gianni MENEGHELLO, Christophe TRIQUET-SABATÉ Samira TAFTI, Nora GALLO, Myriam GROSSIAS. Ensuite ceux qui veulent venir à cette réunion sont les bienvenus.

On mettra en place le programme et l'organisation de ces 5 jours.

Je vous propose aussi de décaler le Conseil Municipal du lundi 04 décembre au lundi 11 décembre 2023 et de décaler le Conseil Municipal du 01 janvier 2024 au lundi 08 janvier 2024.

Nora GALLO : Retour sur les zones de stationnements bleues, tout se passe bien, tout le monde est satisfait. Un retour très positif.

Le 24 novembre 2023 : les illuminations de Noël de Miramont-de-Guyenne

Le 10 décembre 2023 : Marché de Noël

Retour de l'UCAM sur la soirée d'Halloween : très bien passée, 45 personnes environ.

Cécile RICHARD : vous avez tous reçu l'agenda Culture :

Pour l'expo Imbert : nous avons plus de 800 personnes, 17 personnes samedi dernier pour le dernier jour. Une vraie réussite. L'exposition sera démontée le 14 novembre.

Vendredi 10 novembre 2023 : une pièce de théâtre « Vie Commune »

Du 03 au 20 novembre 2023 : exposition Cité Laïque en partenariat avec la ligue de l'Enseignement, au Centre Multiculturel.

Du 24 novembre au 10 décembre 2023 : exposition Art Enhiver : en partenariat avec RADH'Art à l'espace AMASSADA.

Du 22 au 26 novembre 2023 Sur le festival page aux images : festival itinérant.

Samedi 25 novembre 21h : cinéma « La Bataille d'Alger »

Samedi 18 novembre 21h : cinéma « prendre soin de la Terre »

AR Prefecture

Commune de MIRAMONT DE GUYENNE

047-214701682-20231211-2023_09PV-AU

~~Jérôme GOTTIER, AG du tennis, plus de 250 matchs, gros tournoi, satisfait du terrain refait. Réunion avec le dojo : ils doivent maintenant faire leur ménage.~~

~~AG muscu, 271 adhérents, ils se trouvent très bien où ils sont. Ils sont passés de 160 adhérents à 271. Ils sont très contents.~~

~~Prochaine commission sport le 21 novembre 2023.~~

~~On a assisté au cyclocross le 28 octobre 2023, 60 coureurs, sous un gros soleil. Merci à tous les bénévoles, et au bureau collégiale, superbe journée, je vous invite à y participer l'année prochaine.~~

Conformément aux dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours, formé auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification ; en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, le tribunal susmentionné peut être saisi via le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : www.telerecours.fr.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à **19 heures 57**.

Le présent procès-verbal contenant les délibérations du N°**DL.2023-067-044** à **DL.2023-076-311** a été dressé et clos le 14 novembre 2023.

Le présent procès-verbal de la séance a été adopté le 11 décembre 2023 ;

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire des présentes délibérations compte tenu :

- De leur transmission au contrôle de légalité le 07 et 09 novembre 2023 ;
- De la publication de la liste des délibérations adoptées le 07 novembre 2023 ;
- De l'affichage en mairie, la publicité sur le site internet de la ville et la mise à disposition au public du procès-verbal le 07 novembre 2023.

Conformément à l'article L.2131-1 du code général des collectivités territoriales.

A Miramont-de-Guyenne, le 11 décembre 2023

La Secrétaire de Séance,

Le Maire,

Cécile RICHARD

Jean-Noël VACQUÉ